

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 75 комбинированного вида
Приморского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

от 01.02.2022 №54

Заведующий

Е.А.Васильева



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования¹

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол от 01.02.2022 №3

МНЕНИЕ УЧТЕНО

Совет родителей
(законных представителей) воспитанников
протокол от 01.02.2022 №3

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
2022**

¹ При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ», учитывается мнение родителей (законных представителей) обучающихся

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 "Об утверждении Порядка и условий, осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности";

постановлением, СП (Сводом правил) Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"

законом Санкт-Петербурга от 26.07.2013 № 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге"

распоряжением Комитета по образованию от 02.11.2016 № 3093-р "Об организации работы Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Санкт-Петербурга";

распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга";

распоряжением Комитета по образованию от 21.12.2017 №3639-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 №5208-р»;

распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»

распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 №2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по представлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС на граждан из подразделений особого риска».

Законом Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

Федеральным законом от 17.01.1992 №2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации";

Законом Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";

Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции";

Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации";

Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей";

Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов";

Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Республики Дагестана» ;

Федеральным законом от 03.07.2016 №227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Уставом ОУ;

Иными локальными актами ОУ.

1.2. Положение о порядке приема разрабатывается с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников и коллегиального органа ОУ (Общее собрание работников ОУ или Педагогический совет), утверждается распорядительным актом (приказ) ОУ и публикуются на сайте ОУ в сети Интернет.

2. Общие положения

2.1. В Порядке приема применяются следующие понятия и сокращения:

Административный регламент - административный регламент администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р;

доукомплектование образовательных учреждений - регламентированная деятельность комиссии по комплектованию образовательных учреждений, созданной в администрации района Санкт-Петербурга для комплектования образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга на свободные места (освободившиеся места и вновь созданные места);

заявление о постановке ребенка на учет - заявление родителя (законного представителя) о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении (в том числе для перевода ребенка в другое образовательное учреждение или при изменении условий заключенного договора);

исходное образовательное учреждение - образовательное учреждение, в котором обучается воспитанник;

ОУ - государственное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, находящееся в ведении администрации района Санкт-Петербурга;

КАИС КРО - государственная информационная система Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга»;

комиссия - комиссия по комплектованию ОУ, созданная в администрации района Санкт-Петербурга для комплектования ОУ, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга

комплектование ОУ - регламентированная деятельность комиссии по направлению детей в ОУ на текущий год;

конфликтная комиссия - конфликтная комиссия, созданная в администрации района Санкт-Петербурга, для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и(или) выбора ОУ;

направление - направление, выданное комиссией для приема ребенка в ОУ;

ПМПК - психолого-медико-педагогическая комиссия;

принимающее ОУ - ОУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования соответствующих уровня и направленности, в которое переводится воспитанник;

учет - учет детей в списке будущих воспитанников ОУ в КАИС КРО для предоставления места в ОУ;

список будущих воспитанников ОУ - единый районный поименный электронный список детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ (в том числе для перевода ребенка в другое ОУ или изменении условий заключенного договора) в соответствии с годом поступления в ОУ, датой постановки на учет с учетом права на предоставление места в ОУ во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке. Список ведется в КАИС КРО.

2.2. Правила приема обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ОУ (ч.3 ст.67 ФЗ-273).

2.3. Прием воспитанников в дошкольное образовательное учреждение проводится на принципах равных условий для приема всех поступающих, за исключением лиц, которые в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.4. Комплектование ОУ, находящихся в ведении администраций районов, осуществляет комиссия.

2.5. Комплектование ОУ на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

2.6. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года;

стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 марта текущего года.

Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОУ в период

доукомплектования с 1 августа текущего года по 31 января следующего года.

2.7. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Комиссия выдает направление для приема ребенка в ОУ в срок не позднее завершения периода комплектования на текущий год (30 июня текущего года), а в период доукомплектования (с 1 августа по 31 января текущего года) при наличии свободного места в ОУ.

2.9. Направление для приема ребенка в ОУ действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя. Датой уведомления заявителя является дата формирования на Портале или федеральном Портале электронного направления (в случае подачи заявления о постановке ребенка на учет в электронном виде через Портал или федеральный Портал) или дата фиксации в МАИС ЭГУ факта информирования заявителя о возможности получения направления в МФЦ (в случае подачи заявления посредством МФЦ).

2.10. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных ПМПК.

2.11. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования включаются в электронный список будущих воспитанников ОУ на следующий учебный год. При наличии свободного места в ОУ, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом ОУ в текущем году родителям (законным представителям) ребенка выдается направление.

2.13. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования ОУ сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учет не производится.

3. Порядок действий родителей (законных представителей) при подаче заявления на обучение

3.1. До подачи заявления о приеме в ОУ родители (законные представители) должны получить Направление в данное дошкольное образовательное учреждение.

3.2. Направление на ребенка в ОУ имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности, действительно для предоставления в дошкольное учреждение в течение 30 календарных дней.

3.3. После получения направления в ОУ родителю (законному представителю) ребенка необходимо в срок действия направления (30 календарных дней) поставить отметку о согласии с предоставленным местом в ОУ (на Портале, федеральном Портале).

3.4. Прием детей в образовательное учреждение (далее - ОУ) осуществляется по личному заявлению² о приеме ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) (**Приложение №1, №2**).

3.5. Родитель (законный представитель) воспитанника подает заявление о приеме в дошкольную образовательную организацию:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе, непосредственно в дошкольном учреждении.

² Форма заявления размещена на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет- gbdou75.ru

3.6. После выдачи направления Комиссией по комплектованию, родитель (законный представитель) получает Приглашение в Д О У для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов (**Приложение №3**).

3.8. В сроки действия направления родители (законные представители) предоставляют документы.

3.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления в ГБДОУ:

3.9.1. Направление;

3.9.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешение на временное проживание лица без гражданства;

вид на жительство лица без гражданства;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).

удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).

свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

3.9.3. Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка (в случае необходимости):

свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

3.9.4. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами

иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;
паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

3.9.5. Документы, подтверждающие право на внеочередное право зачисления ребенка в ОУ (при наличии):

справки с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

удостоверение гражданина из подразделений особого риска;

удостоверение о назначении пенсии по случаю потери кормильца из числа граждан подразделений особого риска;

удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

удостоверение гражданина, принимавшего в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска.

3.9.5.1 Документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в ОУ (при наличии):

справка с места работы сотрудника полиции;

свидетельство о рождении остальных несовершеннолетних детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если семья является многодетной;

пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы;

пенсионное удостоверение гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

справки с места работы сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;

справка с места работы сотрудника, имеющего специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

справка с места работы сотрудника, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции;

документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданные до 01.01.2021 и другие) сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации;

3.9.5.2. Документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации (при наличии)

Свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей (в свидетельстве о рождении ребенка указан один родитель);

свидетельство о смерти второго родителя в семье;

документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах);

решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем;

социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина;

иные документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации

3.9.6. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

форма 3 или форма 8 или форма 9;

или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.9.7. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) для приема в группу компенсирующей направленности.³

3.10. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.11. Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с действующим законодательством, подтверждающего наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, удостоверенная нотариально, либо оформленная в простой письменной форме).

3.12. Родители несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

4. Порядок действий дошкольной образовательной организации

4.1. Основанием для начала процедуры является поступление заявления о приеме ребенка в ОУ на основании выданного направления о приеме ребенка в ОУ.

4.2. При приеме документов в образовательное учреждение руководитель регистрирует заявление о приеме ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение (**Приложение №4**).

4.3. Руководитель образовательного учреждения знакомит родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников.

4.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

4.5. При приеме в группы компенсирующей направленности в заявлении о приеме ребенка фиксируется согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями, и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

³ Заявитель, ребенок которого нуждается в предоставлении места в группах компенсирующей направленности, дополнительно представляет заключение ПМПК. Заключение ПМПК действительно для представления в Комиссию в течение календарного года с даты его подписания специалистами ПМПК, проводившими обследование, и руководителем ПМПК. Заключение ПМПК является основанием для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в ОУ (в группу) компенсирующей направленности.

- 4.6. Руководитель в ходе рассмотрения представленных родителями (законными представителями) документов, проверяет срок их действия, соответствие перечню, требуемых для зачисления документов.
- 4.7. При принятии решения о приеме ребенка в ОУ руководитель ОУ руководствуется:
- соблюдением сроков действия направления для приема ребенка в ОУ (30 календарных дней);
 - обращение лица, относящегося к категории заявителей;
 - соответствия действительности поданных документов и подлинников.
- 4.8. Руководитель выдает расписку (уведомление) в получении документов, заверенное подписью должностного лица, руководителя образовательного учреждения и печатью образовательного учреждения (**Приложение №5**).
- 4.9. При принятии решения о зачислении ребенка в ОУ, в срок не позднее трех рабочих дней, руководитель заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям), второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.
- 4.10. При одновременном предоставлении всех необходимых документов Договор может быть заключен одновременно с подачей заявления.
- 4.11. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) о приеме ребенка в ОУ (**Приложение №6**). Распорядительный акт (приказ) о приеме издается руководителем ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.
- 4.12. Распорядительный акт о приеме в ОУ размещается на информационном стенде ОУ в течение 3-х дней после издания приказа о зачислении и предоставляется в комиссию в электронном виде в день их издания. На официальном сайте ОУ и в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в возрастную группу.
- 4.13. Информация о приеме ребенка в ОУ, вносится должностным лицом ОУ в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ОУ.
- 4.14. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ОУ в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ОУ.
- 4.15. Заведующий информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ОУ и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.
- 4.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ и другие документы воспитанника, не противоречащие законодательству (приложения к договору, заявление на сохранение места родителям в учреждении и т.д.).
- 4.17. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода воспитанника в другую образовательную организацию личное дело воспитанника (копии) выдается родителям (законным представителям) п.6, п.7 Приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527.
- 4.18. Заведующий ОУ осуществляет перевод воспитанников в ОУ на основании приказа, в том числе в другие ОУ на определенный срок на летний период; перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения ПМПК и приказа руководителя ОУ.

4.19. Информировывает родителей (законных представителей) о прекращении деятельности исходного ОУ:

-в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии;

-при отсутствии в образовательном учреждении следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;

-в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.20. Доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ОУ. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего ОУ.

4.21. Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

4.22. Заведующий информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ОУ и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

5. Отказ в приеме в ОУ

5.1. Принятие руководителем решения об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявления и документов, приложенных к ним, осуществляется в соответствии с перечнем оснований для отказа в зачислении ребенка в ОУ:

В группу общеразвивающей направленности:

-несоблюдение сроков представления документов;

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в образовательное учреждение;

- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;

-обращение лица, не относящегося к категории, родитель (законный представитель).

В группу компенсирующей направленности:

-несоблюдение сроков представления документов;

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в образовательное учреждение;

- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;

-обращение лица, не относящегося к категории, родитель (законный представитель);

-отсутствие заключения ТПМПК.

5.2. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ОУ, родитель (законный представитель) получает уведомление⁴ согласно приложению №12 к Административному регламенту⁵, руководитель ОУ в течение одного рабочего дня после принятия такого решения направляет данные в комиссию по комплектованию (**Приложение №7**).

5.3. Информация об отказе в приеме ребенка в ОУ с указанием причины отказа вносится в КАИС КРО в день принятия решения о отказе в приеме ребенка в ОУ.

⁴Форма уведомления размещена образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет- gbdou75.ru;

⁵Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 №2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по представлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

5.4. При получении уведомления об отказе в зачислении в ОУ родитель (законный представитель) воспитанника вправе обратиться:

- в комиссию для получения информации о наличии свободных мест в ОУ;
- в отдел образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга, для получения информации о наличии свободных мест в ОУ;
- в конфликтную комиссию.

5.5. Для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора ОУ при администрации района создается конфликтная комиссия.⁶

5.6. В случае неявки заявителя в ОУ для подачи документов в сроки действия направления в ОУ (30 календарных дней) направление в ОУ утрачивает силу.

5.7. При отсутствии обращения заявителя в комиссию в течение двух лет заявление о постановке ребенка на учет исключается из списка будущих воспитанников ОУ.

6. Право на внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования

6.1. Внеочередное, первоочередное, преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права:

6.1.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в ОУ:

дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1 - 4, 6, И статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1 - 4, 6, И статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и

⁶ Конфликтная комиссия создается распорядительным актом администрации района Санкт-Петербурга. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района Санкт-Петербурга.

обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (п. 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан;

дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок.

6.1.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в ОУ:

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения служб (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах пятом - девятом настоящего пункта;

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от

30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах двенадцатом - шестнадцатом настоящего пункта (пункты 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении (статья 44 Федерального закона от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты

Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»);

дети военнослужащих по месту жительства их семей;

дети из неполных семей, находящиеся в трудной жизненной ситуации;⁷ неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, представляет документы при постановке ребенка на учет и при приеме в ОУ в соответствии с действующим законодательством:

свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей (в свидетельстве о рождении ребенка указан один родитель);

свидетельство о смерти второго родителя в семье; документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах);

решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем;

социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина;

иные документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации).

дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;⁸

дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении.⁹

6.1.3. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ОУ имеют:

дети, в случае если в указанном ОУ обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (статья 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);¹⁰

6.2. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема ребенка в ОУ, а также при непредставлении в Комиссию до начала периода комплектования (1 февраля текущего года) оригиналов документов, подтверждающих право заявителя на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОУ, заявление о постановке ребенка на учет рассматривается на общих основаниях.

⁷ В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга» при подаче заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении через Портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» и структурные подразделения Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

⁸ В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга» при подаче заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении через Портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» и структурные подразделения Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

⁹ В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга» при подаче заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении через Портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» и структурные подразделения Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

¹⁰ Право преимущественного приема применяется при условии, что ОУ, которое посещает брат и(или) сестра ребенка, стоит первым по приоритетности. ОУ, являющиеся вторыми, третьими по приоритетности, рассматриваются в порядке очереди, сформированной по дате подачи заявления.

7. Порядок информирования родителей (законных представителей)

7.1. Информация о предоставлении государственной услуги, о работе комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет размещена на стенде учреждения, а также на сайте ОУ в сети Интернет.

7.2. Условия и сроки приема воспитанников, сроки оформления документов размещаются на стендах в учреждении и на сайте ОУ в сети Интернет- gbdou75.ru.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ОУ и действует до принятия нового Положения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменения нормативных документов, принимаются с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников (Совет родителей, общее родительское собрание), а также на основании решения общего собрания работников.

Приложение №1

Заведующему государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 75 комбинированного вида
Приморского района Санкт-Петербурга
Васильевой Елене Алексеевне

от _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя

Адрес регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя

серия _____ номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Документ, подтверждающий статус законного представителя
ребенка _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Контактные телефоны: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)-

_____ (фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) ребенка)

_____ (свидетельство о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи, кем выдано)

_____ дата рождения (число, месяц, год)

_____ место рождения

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка)

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 75 комбинированного
вида Приморского района Санкт - Петербурга

в группу _____

с _____

язык обучения _____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад №75 комбинированного вида
Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности,
уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы
дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г

_____ (подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ 20__ г

_____ (подпись)

Приложение №2

Заведующему государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 75 комбинированного вида
Приморского района Санкт-Петербурга
Васильевой Елене Алексеевне
от _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя

Адрес регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя

серия _____ номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Документ, подтверждающий статус законного представителя
ребенка _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Контактные телефоны: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)-

_____ (фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) ребенка)

_____ (свидетельство о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи, кем выдано))

_____ дата рождения (число, месяц, год)

_____ место рождения

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка)

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 75 комбинированного
вида Приморского района Санкт - Петербурга

в группу _____ с _____
язык обучения _____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад №75 комбинированного вида
Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности,
уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы
дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г

_____ (подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ 20__ г

_____ (подпись)

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____ (Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

« ____ » _____ 20__ г

_____ (подпись)

Приложение №3

Приглашение заявителя в образовательное учреждение для подтверждения электронных образцов документов

№ _____ от _____ 20 ____ года

Настоящее приглашение выдано

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)ребенка)

и подтверждает, что

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

выдано направление в ОУ _____

Приморского района Санкт-Петербурга, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

Вам необходимо явиться лично в образовательное учреждение в 30-дневный срок действия направления для предоставления оригиналов документов _____

(дата, время, место приема)

Дата

Исполнитель

Подпись

Сохраняйте это уведомление

Для приема ребенка в образовательное учреждение родитель (законный представитель) в период срок действия направления (30 календарных дней) представляет в образовательное учреждение документы в соответствии с 2.6.3 Административного регламента (кроме заявления о постановке ребенка на учет).

Журнал
регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

Журнал регистрации заявлений о приеме в ОУ должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ОУ и печатью

Приложение №5

Расписка о получении документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение _____
(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №75 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов № _____ от « _____ » _____ 20__

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. Направление _____
2. Документ, удостоверяющий личность заявителя _____
3. Документ, удостоверяющий личность ребенка _____
4. Документы, подтверждающие право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием (при наличии) _____
5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания _____
6. Заключение ТПМПК
(для зачисления в группу компенсирующей направленности) _____
7. Иные документы _____

Сведения о сроках уведомления о приеме в ГБДОУ детский сад №75 Приморского района Санкт-Петербурга _____

Контактные телефоны для получения информации:

8 (812) 344-13-40 (заведующий)

8(812) 344-06-08 (медицинский кабинет)

Телефон администрации Приморского района Санкт-Петербурга : 8(812) 417-42-11

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детского сада №75 _____ Е.А.Васильева

Уведомление о получении документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение _____
(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №75 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов № _____ от « _____ » _____ 20__

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. Направление _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя _____

3. Документ, удостоверяющий личность ребенка _____

4. Документы, подтверждающие право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием (при наличии) _____

5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания _____

6. Заключение ТПМПК
(для зачисления в группу компенсирующей направленности) _____

7. Иные документы _____

Сведения о сроках уведомления о приеме в ГБДОУ детский сад №75 Приморского района Санкт-Петербурга _____

Контактные телефоны для получения информации:

8 (812) 344-13-40 (заведующий)

8(812) 344-06-08 (медицинский кабинет)

Телефон администрации Приморского района Санкт-Петербурга : 8(812) 417-42-11

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детского сада №75 _____ Е.А.Васильева

Приказ

От _____

№ _____

**О приеме ребенка в ГБДОУ детский сад №75
Приморского района Санкт-Петербурга**

На основании направления от _____ № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Приморского района Санкт-Петербурга, заявления о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять для посещения в _____ группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности с _____ (дата)

(Фамилия, имя ребенка)

дата рождения

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ №75

Е.А.Васильева

**Уведомление
заявителя об отказе в приеме документов**

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в
образовательное учреждение _____
Ф.И. ребенка

Не могут быть приняты в образовательном учреждении по следующим причинам

(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Прошито и пронумеровано
21/двадцать листов
(двадцать)

Заведующий ГБДОУ детский сад №75
комбинированного вида
Приморского района
Санкт-Петербурга
Е.А. Васильева

