

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 55
компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников ГБДОУ
детский сад № 55 компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 7 от 29.08.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ
детским садом № 55 компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга
_____ Гуманова О.И.
Приказ № 135-ОД от 29.08.2022г.

С учётом мнения
Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 55
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 29.08.2022 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 55 компенсирующего вида Кировского района
Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 55 Кировского района Санкт-Петербурга)
(новая редакция)

**Санкт-Петербург
2022**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 55 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом Санкт-Петербурга от 26.07.2013 г. № 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге",
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О Внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 »,
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 г. № 1009-р "Об утверждении Административного регламента 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",
- Распоряжением Комитета по образованию от 15.05.2018 № 1490-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р»,
- Распоряжением Комитета по образованию от 20.02.2020 № 435-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р»,
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 301-р от 31.01.2019 г. "Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга".
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.06.2019 № 1791-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р".

1.2. Настоящие правила приема воспитанников (далее – Правила) Государственного бюджетного образовательного учреждения детского сада № 55 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга обеспечивают прием всех воспитанников в ГБДОУ, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ОУ принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет.

1.4. Комплектование ОУ осуществляется Комиссией по комплектованию образовательных организаций Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

Комплектование ОУ осуществляется в текущем году в период с 01 февраля по 30 июня с учётом даты постановки на учёт и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в ОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест в период с 01 сентября текущего года по 01 февраля следующего года в следующие виды групп:

- компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи в возрасте от 4 до 5 лет, наполняемостью 10 детей;
- компенсирующей направленности для детей с тяжёлым нарушением речи в возрасте от 5 до 6 лет, наполняемостью 10 детей;

- компенсирующей направленности для детей с тяжёлым нарушением речи в возрасте от 6 до 7 лет, наполняемостью 10 детей;

- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с задержкой психического развития в возрасте от 3 до 7 лет, наполняемостью 10 детей;

- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста со сложным дефектом (имеющих сочетание 2 или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии) в возрасте от 3 до 7 лет, наполняемостью 5 детей.

1.5. Комплектование образовательных учреждений, находящихся в ведении администраций районов, осуществляет Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Кировского района Санкт-Петербурга (далее — Комиссия).

1.6. Комплектование ОУ на текущий год осуществляется в период с 01 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

- имеющих внеочередное право на зачисление в ОУ, с 01 февраля по 01 марта текущего года;
- из списка «очередников», детей, стоящих на учете по поводу из ОУ одного района Санкт-Петербурга в ОУ другого района Санкт-Петербурга, и детей, получивших вариативные формы дошкольного образования временно, с 01 марта по 01 апреля текущего года;
- стоящих на учете и на учёте по переводу из одного ОУ в другое одного района Санкт-Петербурга, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленности, с 01 апреля 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 01 сентября текущего года по 01 февраля следующего года.

1.8. Внеочередное или первоочередное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно Приложению №1 к настоящим Правилам.

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, предоставляет документы при постановке ребенка на учет и при зачислении в ОУ в соответствии с действующим законодательством.

1.9. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в ОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ОУ рассматривается на общих основаниях.

1.10. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет, заявление о постановке ребенка на учет по переводу 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, родителям (законным представителям) выдается направление.

1.11. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования ОУ сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учёт и заявление о постановке на учёт по переводу не производится.

1.12. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОУ и зачисления ребенка в ОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района.

1.13. Группы детей формируются по одновозрастному принципу.

1.4. Не допускаются ограничения в приеме в ОУ по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей).

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В ОУ.

2.1. Прием в ГБДОУ осуществляется по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) согласно Приложению № 2 при предъявлении оригиналов документов согласно Приложению № 3 в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней).

2.2. Прием заявления о зачислении ребенка в ОУ осуществляется в форме:

- документа на бумажном носителе,
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Форма заявления размещается в ОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации.

2.3. При приеме документов в ОУ заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о зачислении ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в ОУ согласно Приложению № 4.

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

2.5. При предъявлении родителем (законным представителем) полного пакета документов, родителю (законному представителю) выдается расписка о приеме документов, заверенная подписью должностного лица ОУ и печатью ОУ согласно Приложению № 5.

2.6. Должностное лицо принимает решение о зачислении ребенка в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

2.6.1. Основания для отказа в зачислении ребенка в ОУ:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений Кировского района Санкт-Петербурга и направления в ГБДОУ детский сад № 55;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад № 55;
- обращение лица, не относящегося к категории родители (законный представитель).

2.7. После приема документов с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.8. Заведующий ГБДОУ детского сада № 55 знакомит родителей (законных представителей) с уставом ГБДОУ детский сад № 55, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад № 55 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку и хранение персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Основанием возникновения образовательных отношений — является распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в ОУ. Приказ о зачислении издаёт заведующий ГБДОУ детским садом № 55 в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

2.10. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.11. При зачислении ребёнка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребёнка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребёнка в принимающее ОУ.

2.12. Должностное лицо информирует Комиссию о зачислении ребёнка в ОУ, об отказе в зачислении в ОУ в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления 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.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ детский сад № 55, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приёме документов в ОУ.

2.14. Для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) ведётся Книга учета движения воспитанников (далее — Книга движения) согласно Приложение № 6. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью учреждения.

Ежегодно руководитель ОУ обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения заведующим ГБДОУ детского сада № 55 Кировского района Санкт-Петербурга и действуют до принятия новых.

3.2. Все приложения к Правилам являются их неотъемлемой частью.

Приложения к Правилам приёма воспитанников:

Приложение № 1. Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребёнка в ОУ.

Приложение № 2. Форма заявления о зачислении ребенка в ОУ.

Приложение № 3. Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ.

Приложение № 4. Форма журнала приёма заявлений о приёме в ОУ.

Приложение № 5. Форма расписки о получении документов.

Приложение № 6. Форма книги учёта движения воспитанников.

Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в ОУ

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ОУ:

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

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

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

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

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

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление 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 из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (распоряжение 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»);

- 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 из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид (распоряжение 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»);
- дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ (распоряжение 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»);
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (распоряжение 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»);
- 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 службы в полиции (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 девятом-тринадцатом 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 шестнадцатом- двадцатом настоящего пункта (пункты | - 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 военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

Приложение 2
к Правилам приема воспитанников
ГБДОУ детский сад № 55
Кировского района Санкт-Петербурга

Форма заявления о зачислении ребенка в образовательное учреждение

Заведующему Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 55 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – детский сад № 55)

(полное наименование ОУ)

Тумановой Оксане Игоревне

(фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Адрес _____ регистрации _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(документ, подтверждающий статус законного представителя
ребенка (№, серия, 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, дата выдачи, кем выдан))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 55 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

(наименование образовательной организации)

в группу _____ направленности с _____

(вид группы)

язык образования _____

С лицензией ГБДОУ детский сад № 55 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ ознакомлен.

Дата: _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку и хранение персональных данных моих и ребенка

(ФИО ребенка)

Дата: _____

Подпись

Даю согласие на обучение моего ребенка _____
по образовательной программе дошкольного образования

Дата: _____

Подпись

Приложение 3
к Правилам приема воспитанников
ГБДОУ детский сад № 55
Кировского района Санкт-Петербурга

Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
 - паспорт иностранного гражданина;
 - паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
 - свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
 - документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
 - документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
 - документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства).
- Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность. договор):

2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:

- свидетельство о рождении ребенка — гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
 - свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
 - удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;
 - паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.
3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).
 4. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).
 5. Медицинская справка по форме 026/у-2000.

Форма журнала приёма заявлений о приёме в ОУ

Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение

№ п.п.	ФИО родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

Форма уведомления

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая) _____

(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

_____ (Ф.И. ребёнка)

зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 55 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

- направление при предоставлении государственной услуги по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, подведомственных администрации Кировского района Санкт-Петербурга;

- копия свидетельства о рождении ребёнка (детей)

- медицинская карта по форме 026/у-2000

- сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания

- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОО (при наличии)

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ детский сад № 55

Контактные телефоны для получения информации: телефон: 757- 01-44;

адрес эл. почты детского сада 55: dou55@kirov.spb.ru

Телефон исполнительного органа государственной власти Кировского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится детский сад № 55: _____

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детским садом № 55 Кировского района Санкт-Петербурга

_____ О.И. Туманова

Приложение 6
к Правилам приема воспитанников
ГБДОУ детский сад № 55
Кировского района Санкт-Петербурга

Форма книги учета движения воспитанников

Книга учета движения воспитанников ГБДОУ детский сад № 55
Кировского района Санкт-Петербурга

№ п.п.	ФИО ребенка	Дата рождения	№ и дата направления	Адрес, телефон	Дата приема	ФИО родителя	№ и дата договора	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательной организации и печатью.

1.