

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 63 присмотра и оздоровления
Красносельского района Санкт-Петербурга
Протокол от 11.01.2022 .№ 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 63 присмотра и
оздоровления Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 02.02.2022 № 06/2-АХД

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей (законных представителей)
воспитанников Государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 63 присмотра и
оздоровления Красносельского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 01.02.2022 № 1

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63 присмотра и оздоровления Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) определяют правила приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 63 присмотра и оздоровления Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Прием детей в ГБДОУ осуществляется в соответствии с:

- ❖ Конституцией Российской Федерации;
- ❖ Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ❖ Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»;
- ❖ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ❖ Приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 « О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г.№ 236 «об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 « О внесении изменений в порядок приема на обучение

по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»

❖ Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

❖ Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга 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»;

❖ Нормативными правовыми актами администрации Красносельского района Санкт-Петербурга;

❖ Уставом ГБДОУ

❖ Локальными актами ГБДОУ;

❖ Иными нормативно-правовыми актами в сфере дошкольного образования.

1.3. ГБДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен ГБДОУ.

1.4. Приём воспитанников в ГБДОУ проводится на принципах равных условий для приёма всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

1.5. В ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

1.6. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно **приложению 1**.

1.7. Прием детей в ГБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Порядок получения направления для зачисления ребенка в ГБДОУ

2.1. До подачи заявления о приёме в ОУ, родители (законные представители) должны получить *Направление* в данное ОУ, которое выдаётся Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, созданной администрацией Красносельского района (далее - Комиссия).

2.2. Направление на ребенка в ГБДОУ имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

2.3. Срок действия Направления, выданного Комиссией - 30 календарных дней с момента уведомления заявителя, в течение которых родитель (законный представитель) должен подать заявление в ГБДОУ и предъявить необходимые документы.

3. Организация приема и порядок зачисления

3.1. Образовательное учреждение осуществляет прием ребенка в ОУ по личному заявлению о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя) по форме согласно **приложению № 2** при предъявлении оригиналов документов согласно **приложению № 3**, в сроки действия направления, выданного комиссией. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

3.2. Образовательное учреждение осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ОУ:

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

3.3. Приказом руководителя ОУ назначается должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов. Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ГБДОУ.

3.4. При приеме документов в ОУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ по форме согласно **приложению № 4**.

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

3.6. Должностное лицо, ответственное за прием документов, выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью ОУ по форме согласно **приложению № 5**.

3.7. Руководитель ОУ принимает решение о приеме ребенка в ОУ или об отказе в приеме в ОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

3.8. Основания для отказа в приеме ребенка в ОУ:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в приложении № 3 к Правилам;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ОУ.

3.8. Руководитель ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка **приложению № 6**. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.9. При приеме детей в ОУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ОУ, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя).

3.11. Согласие родителя (законного представителя) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

3.12. Прием детей в группы комбинированной направленности (для детей с тяжелым нарушением речи) осуществляется по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии:

- дети зачисляются на период, указанный в заключении территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

- по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии срок пребывания в группе может быть продлен на 1 год.

3.13. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ОУ. Приказ о приеме ребенка в ОУ издает руководитель ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

3.14. Информация о приеме ребенка в ОУ, отказе в приеме ребенка в ОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ОУ в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ОУ.

3.15. Распорядительные акты о приеме ребенка в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ОУ.

3.16. 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.

3.17. Должностное лицо 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.

3.18. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

3.19. Руководитель ОУ на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в одном ОУ из группы общеразвивающей направленности в группу комбинированной направленности при наличии свободных мест на основании заключения ПМПК, перевод воспитанников в другие ОУ на определенный срок на летний период.

3.20 Должностное лицо ОУ информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ОУ при возникновении случаев:

- в случае прекращения деятельности исходного ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии;
- при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.20.1. Должностное лицо ОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих ОУ. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ОУ

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

3.20.3. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

3.21. Должностное лицо ОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) по форме согласно **приложению N 7** к настоящим Правилам. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью ОУ.

3.22. 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, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

3.23. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ОУ об отчислении воспитанника из этого ОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ

Категории

граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием ребенка в образовательное учреждение

№	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление 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»
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач 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»
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
7.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение		
9.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
10.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76 -ФЗ «О статусе военнослужащих»
11.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
12.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
13.	Дети сотрудников полиции, и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3 -ФЗ «О полиции»
14.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
15.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
16.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	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»
17.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находящиеся на их иждивении дети	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»
18.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	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»

19.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящихся на их иждивении дети	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»
20	Дети сотрудников органов принудительного исполнения погибшие (умершие), и находящихся на их иждивении дети	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»
21.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	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»»
22.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	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»
23.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие) и находящиеся на их иждивении дети	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»
24.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	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»»
25.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	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»
26.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	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»
27.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	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»

28.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»
29.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
30.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
31.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон 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»
32.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
33.	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-Петербурге»
34.	Дети из семей, в которых 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-Петербурге»
35.	Дети, родитель (законные представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	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-Петербурге»
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
36.	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (на дату поступления ребенка в ОУ)	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением детским садом
№ 63 присмотра и оздоровления Красносельского района
Санкт-Петербурга
Завьяловой Наталье Николаевне

от _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного
представителя) ребёнка)

Адрес регистрации: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Документ, подтверждающий статус законного представителя
ребёнка _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

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

_____ (свидетельство о рождении ребёнка (№, серия, дата выдачи, кем выдано))

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребёнка)

_____ (место проживания ребёнка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 63 присмотра и оздоровления Красносельского района Санкт-Петербурга
в группу общеразвивающей направленности с «_____» _____ 20____ г.

Язык обучения _____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада № 63 присмотра и оздоровления (далее
ГБДОУ)

на право осуществления образовательной деятельности, уставом ГБДОУ, осуществляющего образовательную
деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной
программой реализуемой в ГБДОУ, ознакомлен(а).

«_____» _____ 20____ г.

_____ (подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ (Ф.И.О. ребёнка)

«_____» _____ 20____ г.

_____ (подпись)

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением детским
садом № 63 присмотра и оздоровления
Красносельского района Санкт-Петербурга
Завьяловой Нвтвльи Николаевны

от _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного
представителя) ребёнка)

Адрес регистрации: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Документ, подтверждающий статус законного
представителя ребёнка _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактные телефоны: _____
Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)

(свидетельство о рождении ребёнка (№, серия, дата выдачи, кем выдано))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребёнка)

(место проживания ребёнка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 63 присмотра и оздоровления Красносельского района Санкт-Петербурга
в группу комбинированной направленности с « _____ » _____ 20 ____ г.

Язык обучения _____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада № 63 (далее ГБДОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ГБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, адаптированной образовательной программы для детей с ТНР, с образовательными программами реализуемыми в ГБДОУ, ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ г.

Даю согласие на обработку персональных данных моих _____ и ребёнка _____
(подпись)

(Ф.И.О. ребёнка)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Даю согласие на обучение моего ребёнка, _____,

(Ф.И.О. ребёнка)

по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для детей с тяжелыми нарушениями речи) ГБДОУ детского сада № 63

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением детским
садом № 63 пристома и оздоровления
Красносельского района Санкт-Петербурга
Завьяловой Нвтвли Николаевны

от _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя) ребёнка)

Адрес регистрации: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Документ, подтверждающий статус
законного представителя ребёнка

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)

(свидетельство о рождении ребёнка (№, серия, дата выдачи, кем выдано))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребёнка)

(место проживания ребёнка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 63 пристома и оздоровления Красносельского района Санкт-Петербурга
в группу оздоровительной направленности с « _____ » _____ 20 ____ г.

Язык обучения _____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада № 63 (далее ГБДОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ГБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой реализуемой в ГБДОУ, ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Даю согласие на обучение моего ребёнка, _____,

(Ф.И.О. ребёнка)

по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для детей с тяжёлыми нарушениями речи) ГБДОУ детского сада № 63

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 3

**Перечень
документов, необходимых для предоставления в
образовательное учреждение**

- 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 в категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).
- Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:
- 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).
- 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.
- Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ГБДОУ.
- Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ГБДОУ (при необходимости).
- Заключение ТПМПК (для приема в группу комбинированной направленности) (при необходимости).
- 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

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

**Расписка
о получении документов**

Уважаемый(ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем о том, что предоставленные Вами документы к заявлению о приеме
_____ (Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сада № 63 присмотра и оздоровления Красносельского района Санкт-Петербурга

Входящий № _____ Дата приема документов « ___ » _____ 20__ г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

- Паспорт
- Свидетельство о рождении ребенка
- Сведения о регистрации
- Другое _____

Сведения о сроках уведомления о приеме в ГБДОУ:
В течении трех дней с момента заключения договора

Контактные телефоны для получения информации:

246-20-33 – телефон заведующего Завьяловой Натальи Николаевны

246-20-34 – телефон медицинской сестры Муравской Любови Юрьевны

Телефон исполнительного органа государственной власти Красносельского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ:

576-14-70 – секретарь Отдела образования

« ___ » _____ 20__ г.

Исполнитель:

(должность)

Заведующий ГБДОУ д/с № 63

_____ Н.Н. Завьялова

