

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 22 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТЫ

УТВЕРЖДАЮ

Общим собранием работников ОУ
от 26.04.2021 года протокол № 4
с учетом мнения Совета родителей
от 26.04.2021 года протокол № 4

Заведующий

_____ З.И. Садкова

приказ от 26.04.2021 № 27/1-АХ

ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ
по образовательным программам дошкольного образования
ГБДОУ детский сад № 22 Центрального района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема (далее по тексту – Правила) определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ в ГБДОУ детский сад № 22 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренным законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.3. Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» с изменениями от 15.03.2017;
- 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 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства образования и науки 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 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-

Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);

- Порядок комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находившихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга от 31.01.2019 №301-р (с изменениями)
- правовыми актами администрации Центрального района Санкт-Петербурга;
- Уставом ОУ;
- локальными актами ОУ.

1.4. ОУ 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 закреплено ОУ (далее – закрепленная территория).

1.5. В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ОУ принимаются граждане от 2 до 7 лет.

1.6. Комплектование ОУ осуществляется Комиссией по комплектованию Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

1.7. 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).

1.8. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогической комиссии.

1.9. Внеочередное или первоочередное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права согласно *Приложению №1*.

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

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

1.11. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке 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.

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

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

1.14. Настоящие правила приняты с учетом мнения Совета родителей (законных представителей).

1.15. Настоящие Правила действуют до принятия новых или выхода новых нормативно-законодательных актов.

2. Правила зачисления в ОУ

2.1. До подачи заявления о зачислении в ОУ родители (законные представители) должны получить Направление в данное дошкольное образовательное учреждение, которое выдается Комиссией по комплектованию, созданной администрацией Центрального района Санкт-Петербурга.

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

2.3. ОУ обязано познакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Родители (законные представители) обучающихся могут познакомиться с соответствующей информацией на официальном сайте ОУ <http://www.детсад22.рф/> в сети Интернет, а также на информационных стендах образовательного учреждения.

2.4. ОУ осуществляет прием обучающихся по личному заявлению родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в образовательное учреждение согласно *Приложению № 2* при предъявлении оригиналов документов в сроки действия Направления (30 календарных дней), выданного Комиссией. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

2.4. Форма заявления размещается на информационных стендах и на официальном сайте образовательного учреждения.

2.5. Прием заявления о зачислении ребенка в ОУ осуществляется в форме документа на бумажном носителе и(или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.6. При подаче заявления о зачислении в ОУ родитель (законный представитель) предъявляет оригиналы документов согласно *Приложению №3*. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ОУ в личном деле обучающегося.

2.7. ОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. При приеме документов в образовательное учреждение должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в ОУ по форме согласно *Приложению №4*.

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

2.11. Должностное лицо, ответственное за прием ребенка в ОУ, выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью образовательного учреждения согласно *Приложению №5*

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

Основания для отказа в зачислении ребенка в ОУ:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ОУ;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории, родитель (законный представитель).

2.13. Образовательное учреждение 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.

2.14. Обучение ребенка по ***образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелым***

нарушением речи) осуществляется **только с согласия родителей** (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверено личной подписью.

2.15. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении издает заведующий ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

2.16. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ. На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу и предоставляются в Комиссию в электронном виде в день их издания.

2.17. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее ОУ.

2.18. Информировать комиссию о зачислении ребенка 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.

2.19. Ответственное лицо, за прием ребенка в ОУ, на каждого ребенка, зачисленного в ОУ, оформляет личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.20. Образовательное учреждение 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 заведующего ОУ.

2.21. Образовательное учреждение информирует родителей (законных представителей) 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 образовательном учреждении следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.22. Образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ОУ. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего ОУ.

2.23. Образовательное учреждение направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

2.24. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного Направления Комиссией.

2.25. Образовательное учреждение ведет Книгу учета движения воспитанников для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно *Приложению № 6* к настоящим Правилам. Книга движения пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего ОУ и печатью.

2.26. Ежегодно ответственное лицо за прием и отчисления детей 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.

2.27. 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

Приложения к Правилам приёма на обучение:

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

Приложение №2 Форма заявления о зачислении ребенка в ОУ

Приложение №3 Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ

Приложение №4 Форма журнала приема заявлений о приеме в ОУ

Приложение №5 Форма расписки о получении документов

Приложение №6 Форма книги движения

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

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

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 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, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 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 N 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 ГБДОУ:

- 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 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
 - дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 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 N 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
 - дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);
 - проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, братья и сестры которых посещают данное ГБДОУ на дату поступления ребенка в ГБДОУ (распоряжение Комитета по образованию от 20.02.2020 N 435-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р»);
 - дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ГБДОУ (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 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 N 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 N 3-ФЗ «О полиции»);
 - дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 уголовноисполнительной 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 1 – 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 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 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Зачислен _____

Заведующему ГБДОУ детский сад № 22
комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга
Садковой Зинаиде Ивановне

Учетный № _____

Приказ № _____

от _____

от _____
полностью ФИО заявителя

зарегистрированного по адресу:

индекс, адрес регистрации полностью

паспортные данные:

№, серия, дата выдачи, кем выдан

документ, подтверждающий статус законного представителя:

№, серия, дата выдачи, кем выдан

Телефоны, адрес электронной почты

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

*полностью ФИО ребенка**дата и место рождения ребенка**свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдано)**место регистрации ребенка**место фактического проживания ребенка*

в ГБДОУ детский сад № 22 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга в группу
общеразвивающей направленности _____

с _____. Режим пребывания – ежедневно с 7.00 до 19.00 по рабочим дням.

Язык обучения – русский. Родной язык из числа языков народов России – _____
русский или другой (указать)

С лицензией ГБДОУ № 22 на право осуществления образовательной деятельности, Уставом
ГБДОУ № 22, осуществляющим образовательную деятельность по реализации образовательных
программ дошкольного образования, с образовательными программами, реализуемыми в ГБДОУ № 22,
Правилами внутреннего распорядка обучающихся, в том числе через официальный сайт ГБДОУ №22,
ознакомлен(а)

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____
Фамилия ИО ребенка

Дата _____

Подпись _____

Зачислен _____

Учетный № _____

Приказ № _____

от _____

Заведующему ГБДОУ детский сад № 22
комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга
Садковой Зинаиде Ивановне

от _____
полностью ФИО.заявителя

зарегистрированного по адресу:

индекс, адрес регистрации полностью

паспортные данные:

№, серия, дата выдачи, кем выдан

документ, подтверждающий статус законного представителя:

№, серия, дата выдачи, кем выдан

Телефоны, адрес электронной почты

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

полностью ФИО ребенка

дата и место рождения ребенка

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

место регистрации ребенка

место фактического проживания ребенка

в ГБДОУ детский сад № 22 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга в группу
компенсирующей направленности _____

с _____. Режим пребывания – ежедневно с 7.00 до 19.00 по рабочим дням.

Язык обучения – русский. Родной язык из числа языков народов России – _____
русский или другой (указать)

С лицензией ГБДОУ № 22 на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ГБДОУ № 22, осуществляющим образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, с образовательными программами, реализуемыми в ГБДОУ № 22, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, в том числе через официальный сайт ГБДОУ №22, ознакомлен(а)

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____

Фамилия ИО ребенка

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка _____ по адаптированной
программе дошкольного образования *Фамилия ИО ребенка*

Дата _____

Подпись _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ

1. Направление, выданное Комиссией по комплектованию администрации Центрального района Санкт-Петербурга

2. 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);

2. 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);

3. 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.

4. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).

5. Заключение ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности).

6. 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.

**Форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 22 Центрального района Санкт-Петербурга**

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

Журнал приема заявлений о приеме в ГБДОУ пронумерован, прошит и заверен подписью

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая) _____!

ФИО заявителя

Уведомляю Вас о том, что документы, представленные Вами к заявлению о приеме в образовательное учреждение _____,

ФИ ребенка

зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №22 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов: _____

№	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1.	Направление	оригинал	
2.	Удостоверение личности заявителя	копия	
3.	Свидетельство о рождении ребёнка	копия	
4.	Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга	копия	
5.	Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение		
6.	Заключение ПМПК	оригинал	
7.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	оригинал	
8.			
9.			
10.			

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ: приказ о зачислении в ГБДОУ детский сад № 22 Центрального района Санкт-Петербурга в течение 3-х дней с момента подписания договора об образовании.

Контактные телефоны для получения информации: 8 (812) 312-12 -88

Адрес электронной почты 22@dou-center.spb.ru, адрес официального сайта <http://www.детсад22.рф/>.

Телефон исполнительного органа государственной власти Центрального района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ: +7 994 419 22 71

Документы принял: _____

должность сотрудника, принявшего документы, подпись, ФИО

Заведующий

З.И.Садкова

«_____» _____ 20____ года

