

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 100  
комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детский сад № 100  
Московского района Санкт-Петербурга  
протокол от 16.04.18 № 2

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детский сад № 100  
Московского района Санкт-Петербурга  
Н.А.Грудинина  
приказ от 16.04.18 № 10



С учетом мнения Совета родителей  
ГБДОУ детский сад № 100  
Московского района Санкт-Петербурга  
протокол от 13.04.18 № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в Государственное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение детский сад № 100  
комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2018 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников (далее – Положение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 100 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга устанавливает правовые и организационные правила приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 100 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга (далее — образовательное учреждение), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования ГБДОУ детский сад № 100 Московского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Конституции РФ в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года № 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, административным регламентом 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, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.04.2018г № 1009-р (далее Административный регламент), Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга № 273-р от 03.02.2016 г. «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования», Сан-ПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования у устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Уставом и другими локальными актами образовательной организации.

1.2. Прием воспитанников осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Комитета по образованию, правовыми актами администрации Московского района Санкт-Петербурга в области дошкольного образования, в ведении которой находится образовательное учреждение, Уставом, локальными актами и настоящим Положением ГБДОУ детского сада № 100 Московского района Санкт-Петербурга.

1.3. При приеме в образовательную организацию наличие гражданства у ребенка удостоверяется документом, установленным Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» (далее- документ), удостоверяющий наличие у обучающегося гражданства Российской Федерации).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими правилами.

1.5. Основными принципами организации приема воспитанников в образовательную организацию являются:

- обеспечение равных возможностей в реализации прав, воспитанников на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- защита интересов воспитанников;
- удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.6. Информация о сроках приема документов, о Правилах размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 100 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга **ds100mr.ru**

## II. ПОРЯДОК ПРИЕМА в ГБДОУ детский сад № 100 Московского района Санкт-Петербурга

2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры по зачислению ребенка в образовательное учреждение является протокол комиссии по комплектованию будущих воспитанников и **направление, действующее 30 дней**.

2.2. Прием детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 100 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга осуществляется по личному заявлению (в форме документа на бумажном носителе) о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) согласно приложению N 2 при предъявлении **оригиналов документов, указанных в пункте 2.7.1. Административного регламента согласно приложению N 3 в сроки действия направления, выданного комиссией (30 дней)**.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
2. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдано);
3. Дата и место рождения ребенка;
4. Место регистрации ребенка;
5. Место проживания ребенка;
6. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
7. Адрес регистрации;
8. Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (наименование документа, №, серия, дата выдачи, кем выдан);
9. Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде, на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.3. Прием детей, поступающих в образовательную организацию осуществляется на основании медицинского заключения: медицинской карты воспитанника (форма № 026/У).

2.4. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей предоставляют **оригиналы следующих документов:**

- направление комиссии по комплектованию;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 119 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 13.11.2017 N 851;
- 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);
- документ, удостоверяющий личность ребенка: 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;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), в случае, если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ (при наличии);
- медицинская справка по форме 026/у-2000 (для поступающих впервые в ОУ).
- документ, подтверждающий обучение в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования (при наличии).

***Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка в личном деле воспитанника.***

***Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.***

Способы получения заявителем документов, в том числе в электронной форме, порядок их представления приводятся в приложениях к настоящему Административному регламенту.

***Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательную организацию.*** Иностранцы-граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

### **2.3. При приеме документов в образовательное учреждение должностное лицо**

2.3.1. регистрирует заявление о зачислении ребенка в образовательное учреждение и прилагаемые

к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема документов по форме согласно приложению N 4;

2.3.2. выдает уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица, руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации согласно приложению N 5;

2.3.3. в ходе рассмотрения представленных заявителем документов, проверяет срок их действия и соответствие перечню требуемых для зачисления документов (**пункт 2.7.1. Административного регламента**), принимает решение о зачислении ребенка в образовательную организацию или об отказе в зачислении по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним в соответствии с пунктом 2.8.2 Административного регламента.

**Основания для отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию:** отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в образовательную организацию; непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в образовательную организацию; обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель);

2.3.4. в случае, если результат предоставления государственной услуги выдается в электронной форме, образовательная организация выдает экземпляр документа в бумажном виде по соответствующему запросу заявителя;

2.3.5. знакомит родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в образовательную организацию и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством;

2.3.6. 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;

2.3.7. В случае принятия решения о приеме в образовательное учреждение заведующий издает приказ о зачислении воспитанника в течение 3-х рабочих дней с момента получения полного комплекта документов (в том числе находящихся в распоряжении иных органов власти);

2.3.8. Приказ о зачислении в образовательное учреждение в течение 3-х дней после издания размещается на информационном стенде и предоставляется в комиссию в электронном виде в день его издания.

2.4. Ребенок зачисляется в ГБДОУ детский сад № 100 Московского района Санкт-Петербурга на основании направления Комиссии Администрации Московского района по комплектованию государственных образовательных учреждений, заявления Родителя (законного представителя), Договора и приказа заведующего.

2.5. В случае неявки заявителя в образовательную организацию для подачи документов в сроки действия направления (30 календарных дней), направление утрачивает силу. Заявитель получает уведомление согласно приложению № 21 к Административному регламенту.

2.6. Заявление, утратившее силу может быть восстановлено в списке будущих воспитанников) воспитанников по обращению заявителя в комиссию.

**При обращении заявителя в комиссию в период комплектования** образовательной организации заявление о постановке на учет в КАИС КРО восстанавливается по дате подачи заявления. Место в образовательной организации предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года, а также предлагаются вариативные формы дошкольного образования. При отсутствии мест заявление о постановке ребёнка на учет переносится в список будущих воспитанников образовательной организации следующего года.

**При обращении заявителя в комиссию после периода комплектования** заявление о постановке ребенка на учет переносится в КАИС КРО в список воспитанников следующего года.

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

2.7. В случае принятия решения об отказе в зачислении в образовательное учреждение или в отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, изложенным в пункте 2.8.2. Административного регламента, образовательная организация в течение одного рабочего дня после принятия такого решения направляет в комиссию решение согласно приложению № 18 к Административному регламенту.

В случае отказа заявителю в предоставлении государственной услуги комиссия направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 26 к Административному регламенту.

При получении уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги ребенок снимается с электронного учета, заявитель вправе повторно осуществить процедуру по подаче заявления о постановке ребенка на учет в последовательности, установленной пунктом 3.1. Административного регламента.

При получении уведомления об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию процедура восстановления заявления в списке будущих воспитанников осуществляется в соответствии с пунктом 31.1.7.4 Административного регламента при наличии полного пакета документов в соответствии с пунктом 2.7.1 Административного регламента.

При получении уведомления об отказе в зачислении в образовательное учреждение заявитель ОУ; в Отдел образования администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в ОУ, в конфликтную комиссию при администрации Московского района Санкт-Петербурга.

2.8. Критерием принятия решения о зачислении ребенка в образовательную организацию является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента.

2.9. Результатом административной процедуры по зачислению ребенка в образовательную организацию является зачисление ребенка в образовательную организацию или отказ в зачислении.

2.10. Способом фиксации результата административной процедуры по зачислению воспитанника в образовательную организацию является издание приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию или уведомление об отказе в зачислении в ОУ.

2.11. Ответственным за исполнение административной процедуры по зачислению ребенка в образовательное учреждение является заведующий образовательного учреждения..

2.12. Комплектование групп проводится заведующим в соответствии с Уставом образовательного учреждения. Контингент детей ГБДОУ детский сад № 100 формируется в соответствии с Государственным заданием и возрастом детей.

2.13. Плата за содержание ребенка в ГБДОУ детский сад № 100 осуществляется на основании Закона Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 г. N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге" (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 26 июня 2013 года)

2.14. Контроль за движением контингента воспитанников в ГБДОУ детский сад № 100 ведется в книге учета движения воспитанников, которая должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.

2.15. Ежегодно заведующий образовательного учреждения подводит итоги по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год и на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу

и по другим причинам, количества воспитанников, принятых за указанный период, в том числе детей, принятых во внеочередном и первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

2.16. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в образовательное учреждение и заверено личной подписью.

### III. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НА ТЕКУЩИЙ ГОД

3.1. Юридическим фактом начала административной процедуры по доукомплектованию образовательной организации является наличие списка «очередников».

3.2. Доукомплектование образовательной организации производится в период с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года.

3.3. В течение учебного года образовательное учреждение направляет приказы об отчислении детей

в комиссию в течение 3-х рабочих дней с момента их издания и информацию о наличии свободных мест.

3.4. Доукомплектование образовательного учреждения осуществляется в соответствии с пунктами 3.1.6.2, 3.1.6.3, 3.7 Административного регламента.

3.5. При отсутствии детей в списке «очередников» комиссия при наличии в образовательного учреждения свободных мест проводит доукомплектование детьми, стоящими на учете, не зарегистрированными по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга.

3.6. В случае наличия свободных мест комиссия направляет в образовательную организацию список детей и направления на каждого ребёнка по форме согласно приложениям

№ 10,11,12,13 к Административному регламенту в соответствии с количеством свободных мест.

Приложение 1

#### КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЕ И ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

##### ***1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательную организацию:***

- 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 образовательную организацию:**

- 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");
- дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ (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, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (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, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за



оборотом наркотических средств и психотропных веществ 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, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ 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 специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ 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 специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ 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, 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 проходившего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ 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.

Заведующему Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 100 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга Грудининой Надежде Арсеевне

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 \_\_\_\_\_  
(наименование ОО)

в \_\_\_\_\_ группу (общеразвивающей) компенсирующей направленности

с \_\_\_\_\_

С лицензией ГБДОУ детский сад № 100 Московского района Санкт-Петербург на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОО, ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. ребенка

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребенка, \_\_\_\_\_, по основной (адаптированной) образовательной программе дошкольного образования

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. ребенка

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта;
- паспорт иностранного гражданина;
- свидетельство, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории, на получение статуса беженца или временного переселенца;
- иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством;
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина;
- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна), выданный не на территории Санкт-Петербурга;
- 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 для граждан Российской Федерации, республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
- удостоверение гражданина Республики Узбекистан;
- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства.

3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии).

4. Заключение ПМПК (для зачисления в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности).

5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).

6. Медицинская справка по форме 026/у-2000.

7. Документ, подтверждающий обучение в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования (при наличии).

## Журнал приема документов

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 100  
комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга

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

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью заведующего образовательного учреждения и печатью.

**Уведомление о получении документов**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательную организацию \_\_\_\_\_  
Ф.И. ребенка

зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 100 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта; паспорт иностранного гражданина; свидетельство, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории на получение статуса беженца или временного переселенца; иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством;
2. документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина;
3. документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
4. документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна), выданные не на территории Санкт-Петербурга; 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);
5. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга: свидетельство о рождении ребенка для граждан Российской Федерации, республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан; удостоверение гражданина Республики Узбекистан; паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства.
6. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии);
7. Заключение ПМПК (для зачисления в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности).
8. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).

9. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).

10. Медицинская справка по форме 026/у-2000.

Сведения о сроках уведомления о зачислении в  
ОУ \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Заведующий ГБДОУ д/с № 100

Н.А.Грудинина

к.т. (812) 369-81-05, часы приема: вторник 15.00-18.00; четверг 10.00-13.00

Приложение 6

### ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

О зачислении ребенка  
в ГБДОУ детский  
сад № 100  
Московского  
района Санкт-  
Петербурга

На основании направления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Красногвардейского района Санкт-Петербурга, заявления о зачислении ребенка в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 100 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ зачислить для посещения в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности с  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, дата рождения ребенка

Заведующий ГБДОУ детский сад № 100:

Н.А.Грудинина

УВЕДОМЛЕНИЕ

заявителя о зачислении ребенка в образовательное учреждение  
Уважаемый

(ая) \_\_\_\_\_

ФИО заявителя  
Настоящим уведомляется

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

о том, что Ваш ребенок

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка

зачислен в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 100 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга с

\_\_\_\_\_

на основании приказа ГБДОУ детский сад № 100 Московского района Санкт-Петербурга  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата

Председатель комиссии по комплектованию

ГБДОУ детский сад № 100 Московского района

Санкт-Петербурга:

Н.А.Грудинина