

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий ГБДОУ детского сада №101  
общеразвивающего вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
приказ № 38а от 23.02.2019 года  
/ Н. В. Литвинова /



**ПРИНЯТО**

Управляющим Советом  
ГБДОУ детского сада №101  
общеразвивающего вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол №3 от 15.02.2019 года

С учетом мнения Совета родителей  
ГБДОУ детского сада №101  
общеразвивающего вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от 18.0.2019 года

**Порядок  
приема на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей  
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург  
2019 год

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга в соответствии с

- Ст.4, 61, 62 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ст.6 ч.1 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ст.2 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (прием иностранных граждан, лиц без гражданства);
- ст.12 закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014;
- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2019 №301-Р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. № 31 «О внесении изменения в федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155»
- Приказ Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании 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);
- Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (распоряжение Комитета по образованию от 03.02.2016 № 273-р);
- Уставом ГБДОУ детский сад № 101 общеразвивающего вида Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Порядок комплектования воспитанниками государственного образовательного

учреждения ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования), устанавливает порядок и сроки комплектования государственного образовательного учреждения ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее - образовательная организация), общие требования к процедуре и порядок по зачислению детей в ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Настоящий Положение решает следующие основные задачи:

2.1. Обеспечение приема в государственное образовательное учреждение ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Санкт-Петербурга.

## 3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ В ДЕТСКИЙ САД

3.1. Предельная наполняемость ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга 11 групп.

ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при создании условий) до 7 лет.

3.2. Прием детей в ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга осуществляется его руководителем в соответствии с Порядком приема.

3.3. Прием детей в группы общеразвивающей направленности осуществляется в соответствии с Уставом ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга на основании **личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002 г. №115-ФЗ.**

3.4. Комплектование ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга осуществляет комиссия Администрации Невского района Санкт-Петербурга, направляя списки детей в учреждение.

3.5. Комплектование образовательных организаций осуществляется в текущем году в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование

образовательных организаций при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в период с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года.

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

- имеющих внеочередное или первоочередное право на зачисление в образовательную организацию, с 1 февраля по 1 марта текущего года;
- стоящих на учете по переводу из образовательной организации одного района Санкт-Петербурга в образовательную организацию другого района Санкт-Петербурга, из списка "очередников" и получивших вариативные формы дошкольного образования временно, с 1 марта по 1 апреля текущего года;
- стоящих на учете и на учете по переводу из одной образовательной организации в другую одного района Санкт-Петербурга, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 апреля текущего года.

Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в образовательную организацию в период доукомплектования с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года.

3.7. Внеочередное или первоочередное предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению N 1.

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

3.8. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в образовательной организации до начала периода комплектования, выдача направления в образовательную организацию рассматривается на общих основаниях.

3.9. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет, заявление о постановке ребенка на учет по переводу после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников образовательных организаций на следующий учебный год. При наличии свободного места в образовательной организации, указанной в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другой образовательной организации, родителям (законным представителям) выдается направление.

3.10. В период с 1 февраля по 1 мая текущего года внесение изменений в заявления, зарегистрированные в электронном списке будущих воспитанников образовательных организаций, указанные в пункте 3.1.2.2, не производится.

3.11. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций и зачисления ребенка в образовательную организацию, при администрации района создается конфликтная комиссия.

3.12. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района.

3.13. При приеме детей в ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, имущественному, социальному и должностному положению, месту жительства, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

3.14. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга за счет местных бюджетов осуществляется в

соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом №115-ФЗ от 25.07.2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

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

3.16. При приеме ребенка в ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга руководитель образовательного учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности в ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга, права и обязанности воспитанников.

ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

3.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.18. При поступлении воспитанника в ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга издается приказ о его зачислении в течение трех рабочих дней после заключения Договора об образовании. Приказ (выписка из приказа) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга в сети Интернет.

Для формирования сведений о детях и родителях (законных представителях) детей, контроля над контингентом детей ведется «Журнал движения воспитанников ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида Невского района Санкт-Петербурга».

3.19. После приема документов, указанных в пунктах 3.4, 3.5, 3.7, 3.8, 3.9 настоящего Порядка, ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании между ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) ребенка заключается при приеме детей в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора об образовании родителям (законным представителям).

3.20. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга, в сроки, установленные Учредителем до начала посещения

ребенком Детского сада и приказом руководителя в период приема детей в ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга на новый учебный год. В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (на личном приеме, по телефону), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

3.21. Заявление о приеме в ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений и документов для приема воспитанников в ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида Невского района Санкт-Петербурга».

3.22. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдастся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга, перечне представленных документов, контактные телефоны ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга.

Расписка заверяется подписью должностного лица ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга, ответственного за прием документов, и печатью ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга.

3.23. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

#### 4. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Образовательная организация в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательную организацию руководствуется Административным регламентом и настоящим Порядком.

4.2. Осуществляет прием детей в образовательную организацию по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательную организацию родителя (законного представителя) согласно приложению N 2 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению N 3, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательную организацию.

4.3. Осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию:

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

- в форме документа на бумажном носителе.

4.4. При приеме документов в образовательную организацию должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема документов по форме согласно приложению N 4.

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

4.6. Выдает уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица, руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации согласно приложению N 5.

4.7. Принимает решение о зачислении ребенка в образовательную организацию или об отказе в зачислении в образовательную организацию по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

4.7.1. 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).

4.8. Заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

4.9. Руководитель образовательной организации обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами 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.

4.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию. Приказ о зачислении издает руководитель образовательной организации в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

4.11. Распорядительные акты о зачислении в образовательную организацию размещаются на информационном стенде образовательной организации в течении 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

4.12. Информировать комиссию о зачислении ребенка в образовательную организацию, об отказе в зачислении в образовательную организацию в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в образовательную организацию для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию, о наличии свободных мест в образовательной организации по мере их появления, о необходимости перевода детей в другую образовательную организацию на время капитального ремонта образовательной организации, при отсутствии в образовательной организации следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

4.13. Оформляет на каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в образовательную организацию.

4.14. Осуществляет перевод воспитанников в образовательной организации на основании приказа, в том числе в другие образовательные организации на определенный срок на летний период. Перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения ПМПК и приказа руководителя образовательной организации.

4.15. Ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях).

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

Приложение N 1  
к порядку комплектования воспитанниками  
государственных образовательных организаций,  
осуществляющих образовательную деятельность  
по реализации образовательной программы дошкольного образования

**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;

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанные в пунктах 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.91 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";



дети прокуроров;

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

дети судей.

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ОО:

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;

дети из многодетных семей;

дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид;

дети, братья и сестры которых посещают данную ОО на дату поступления ребенка в ОО;

дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной ОО;

детям сотрудника полиции;

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

детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

детям 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;

детям 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;

детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах десятом-четырнадцатом настоящего пункта;

детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

детям 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 учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

детям 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;

детям сотрудника, имеющего специальные звания 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;

детям сотрудника, имеющего специальные звания 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 учреждениях и органах;

детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих 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;

детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего 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 пунктах 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".

Приложение N 2  
к порядку комплектования воспитанниками  
государственных образовательных организаций,  
осуществляющих образовательную деятельность  
по реализации образовательной программы дошкольного образования

**Форма заявления  
о зачислении ребенка в образовательную организацию**

Заведующему государственного бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения детский  
сад № 101 общеразвивающего вида Невского района  
Санкт-Петербурга

Литвиновой Наталье Владимировне

От \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее – при наличии) заявителя))

Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

(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) \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее - при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ (свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

\_\_\_\_\_ (место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_ (место проживания ребенка)

в государственное дошкольное образовательное учреждение детский сад №101  
общеразвивающего вида Невского района Санкт-Петербурга в группу  
общеразвивающего вида с \_\_\_\_\_  
(вид группы)

С лицензией ГБДОУ детский сад №101 на право осуществления образовательной  
деятельности, уставом ГБДОУ детский сад №101, осуществляющей образовательную  
деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования,  
образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ детский сад №101, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
(подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
(подпись)

Даю согласие на обучение моего ребенка, \_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка)

по адаптированной образовательной программе. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Приложение N 3  
к порядку комплектования воспитанниками  
государственных образовательных организаций,  
осуществляющих образовательную деятельность  
по реализации образовательной программы дошкольного образования

**Перечень документов, необходимых для предоставления 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), 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).

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

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

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя образовательной организации и печатью.

Приложение N 4  
к порядку комплектования воспитанниками  
государственных образовательных организаций,  
осуществляющих образовательную деятельность  
по реализации образовательной программы дошкольного образования

**Форма уведомления о получении документов**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
заявителя о приеме документов  
в ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида  
Невского района Санкт-Петербурга

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляю Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида Невского района Санкт-Петербурга зарегистрированы в журнале приема документов учреждения

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

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида Невского района Санкт-Петербурга на сайте учреждения - в течение 3-х дней после предоставления документов в ГБДОУ.  
Контактные телефоны для получения информации: 588-38-29

Телефон исполнительного органа государственной власти Невского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ детский сад №101 общеразвивающего вида Невского района Санкт-Петербурга 576-98-71

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель      делопроизводитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующий ГБДОУ детский сад №101 \_\_\_\_\_ Литвинова Н.В.