

ПРИНЯТО
Общим собранием

протокол № 3 от 29.08.2019г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий ГБДОУ №49

 Л.В. Ермолова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования групп и зачисления детей

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке комплектования групп и зачисления воспитанников в дошкольное образовательное учреждение» (далее – Порядок) разработан для ГБДОУ детский сад № 49 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее- образовательное учреждение) в целях реализации прав граждан Российской Федерации, проживающих на территории Санкт-Петербурга, на получение дошкольного образования и представления родителям возможности выбора образовательного учреждения, реализующего программу дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 03.02.2016 №273-р.; 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 от 09.04.2018 №1009-р.

1.3. Комплектование групп и зачисление детей в образовательное учреждение определяется Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

1.4. Комплектование 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 образовательного учреждения при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в период с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года.

1.5. 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.

1.6. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных ПМПК.

1.7. В образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

1.8. Распределение воспитанников по группам осуществляется согласно возрасту детей, с учетом полных лет на 1 сентября.

1.9. Внеочередное право на зачисление ребенка в образовательную организацию предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права:

- 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 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; дети прокуроров;

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации; дети судей;

- 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.

1.10. Первоочередное право на зачисление ребенка в образовательную организацию предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права:

- 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 (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид;

- дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ;

- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ;

- дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»); дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- 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;

– 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;

– 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;

– 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;

– дети 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;

– дети 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 указанных учреждениях и органах;

– 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;

– дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (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 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

Дети всех остальных категорий граждан принимаются в образовательное учреждение на общих основаниях по направлениям из Комиссии.

2. Функции и полномочия образовательной организации

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

2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, предоставляемых заявителем (все документы предоставляются заявителем в оригинале):

2.2.1. Заявление о зачислении ребенка в образовательное учреждение, согласно Приложению 1.

2.2.2. 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 №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);

- 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;

2.2.3. Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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;

2.2.4- Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ (при наличии);

2.2.5. Заключение ПМПК для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в ОУ (в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности) ;

2.2.6. 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.

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

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

2.4. Зачисление ребенка в ОУ.

- в течение 3 рабочих дней с даты приема документов, Образовательная организация зачисляет ребенка в Образовательную организацию или отказывает в зачислении ребенка в ОУ. Зачисление ребенка в ОУ оформляется приказом.

- образовательная организация осуществляет зачисление детей в образовательную организацию по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательную организацию родителя (законного представителя) при предъявлении оригиналов документов, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 дней). Направление действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя. Датой уведомления заявителя является дата формирования комиссией на Портале, или Федеральном портале электронного направления (в случае подачи заявления в электронном виде через Портал, или Федеральный портал) или дата фиксации в МАИС ЭГУ факта информирования заявителя о возможности получения направления в СПб ГКУ «МФЦ» (в случае подачи заявления посредством СПб ГКУ «МФЦ»).

2.5. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательную организацию:

2.6. Образовательная организация:

2.6.1. 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.

2.6.2. 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, согласно Приложению 2.

2.6.3. Выдает уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица, руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации, согласно Приложению 3.

2.6.2. 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.

2.6.3.. Основания для отказа (форма уведомления, согласно Приложению 4) 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).

2.6.4. 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.

2.6.5. Руководитель образовательной организации знакомит 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.

2.7. 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 образовательную организацию и заверено личной подписью.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

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

2.12. 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.

2.13. Информировать родителей (законных представителей) о прекращении деятельности образовательной организации в случае:

- прекращения деятельности исходной организации,
- аннулирования лицензий на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия),
- приостановления действия лицензии;
- при отсутствии в образовательной организации следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.13.1. Доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих организаций. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающей организации.

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

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

2.14. Ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения), согласно Приложению 5. Книга движения пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательной организации и печатью.

Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итоги по контингенту воспитанников и фиксирует 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.

2.15. 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 1.

№ _____ от _____
(№, дата приема документов, зарегистрированных
в журнале приема заявлений, документов)

Заведующему ГБДОУ детский сад № 49 Приморского
района Санкт-Петербурга
Л.В. Ермоловой
от _____

договор № _____ от _____

(указать полностью ФИО (последнее - при наличии) заявителя)
Адрес регистрации _____

приказ № _____ от _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя:
_____ серия _____ № _____
кем выдан _____

_____ дата выдачи _____
Документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка: _____

_____ № _____ серия _____
Кем выдан _____

_____ дата выдачи _____
Контактные тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)
свидетельство о рождении ребенка серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдано _____

« _____ » _____ 20 _____ г. рождения, _____
(дата рождения) (место рождения)

место регистрации ребенка _____

место проживания ребенка _____

в ГБДОУ детский сад № 49 комбинированного вида Приморского района Санкт - Петербурга
в группу **общеразвивающей направленности** с « _____ » _____ 20 _____ г.
язык обучения _____ русский _____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада №49 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____
Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ (фамилия, имя ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Приложение 1.

№ _____ от _____
(№, дата приема документов, зарегистрированных
в журнале приема заявлений, документов)

Заведующему ГБДОУ детский сад № 49 Приморского
района Санкт-Петербурга
Л.В. Ермоловой
от _____

договор № _____ от _____

(указать полностью ФИО (последнее - при наличии) заявителя)
Адрес регистрации _____

приказ № _____ от _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя:
_____ серия _____ № _____
кем выдан _____

_____ дата выдачи _____
Документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка: _____

_____ № _____ серия _____
Кем выдан _____

_____ дата выдачи _____
Контактные тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)
свидетельство о рождении ребенка серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдано _____

« _____ » _____ 20 _____ г. рождения, _____
(дата рождения) (место рождения)

место регистрации ребенка _____

место проживания ребенка _____

в ГБДОУ детский сад № 49 комбинированного вида Приморского района Санкт - Петербурга
в группу **общеразвивающей направленности** с « _____ » _____ 20 _____ г.
язык обучения _____ русский _____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада №49 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____
Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ (фамилия, имя ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Пер № _____ от _____
(№, дата приема документов, зарегистрированных
в журнале приема заявлений, документов)

Договор № _____ от _____

Приказ № _____ от _____

Заведующему ГБДОУ детский сад № 49 Приморского
района Санкт-Петербурга
Л.В. Ермоловой
от _____

(указать полностью ФИО (последнее - при наличии) заявителя)
Адрес регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя:
_____ серия _____ № _____
кем выдан _____

_____ дата выдачи _____
Документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка: _____

_____ № _____ серия _____
Кем выдан _____

_____ дата выдачи _____
Контактные тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)
свидетельство о рождении ребенка серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдано _____

« _____ » _____ 20 _____ г. рождения, _____ (место рождения)
(дата рождения)
место регистрации ребенка _____

место проживания ребенка _____

в ГБДОУ детский сад № 49 комбинированного вида Приморского района Санкт - Петербурга в группу
компенсирующей направленности с « _____ » _____ 20 _____ г.
язык обучения _____ русский _____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада №49 Приморского района Санкт-
Петербурга (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ,
образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ (фамилия, имя ребенка) Дата _____ Подпись _____
Даю согласие на обучение моего ребенка,

_____ (фамилия, имя ребенка)
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
Дата _____ Подпись _____

Журнал приема документов

ГБДОУ детский сад № 49 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

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

Форма уведомления
 Расписка о получении документов
 Уважаемый (ая) _____
 (ФИО заявителя)

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

Ф.И. ребенка
 зарегистрированы в журнале приема документов ГБДОУ детский сад № 49 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер _____ дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	отметка об их представлении	отметка об их получении
1.	Заявление о зачислении	оригинал		
2.	Паспорт заявителя предъявляется в оригинале	оригинал		
3.	Свидетельство/справка о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка	оригинал		
4.	Свидетельство о рождении ребенка/детей	оригинал		
5.	Медицинская карта (медицинская справка по форме 026/у-2000)	оригинал		
6.	Заключение ТМПК	копия заверенная		
7.	Документы подтверждающие право на внеочередное зачисление	оригинал		
8.				

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ

Контактные телефоны для получения информации:

394-97-72

348-71-16 медицинский кабинет

Телефон исполнительного органа государственной власти

Отдел образования Приморского района Санкт-Петербурга

417-42-00

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ №49 Д.В. Ермолова Подпись _____ -

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**заявителя об отказе в зачислении ребенка в образовательное учреждение**Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)Настоящим уведомляется _____
ФИО родителя (законного представителя) ребенкао том, что ребенок _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

на основании Вашего заявления от _____ не может быть зачислен в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 49 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ № 49) по следующим основаниям:

(указать причину)

При наличии полного пакета документов в соответствии с п. 2.7.1. Административного регламента:

- для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно приложениям № 4, 5 к Административному регламенту;

- для детей, не зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно приложениям № 4,5 к Административному регламенту; документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)

Вы можете обратиться в Комиссию по комплектованию.

При обращении заявителя в период комплектования ОУ (с 1 февраля по 30 июня текущего года) заявление в КАИС КРО восстанавливается по дате подачи заявления. Место в ОУ ребенку предоставляется при наличии свободного места, предлагаются вариативные формы дошкольного образования временно. В случае отсутствия места в ОУ или Вашего отказа от предложенных вариантов, заявление о постановке на учет переносится в список будущих воспитанников следующего года.

При обращении заявителя в комиссию после периода комплектования заявления переходит в КАИС КРО в список будущих воспитанников следующего года.

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

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

