

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 49
комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием
протокол № 1 от 08.02.2022 г
УЧЕТ МНЕНИЯ
Совета родителей
протокол № 1 от 07.02.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования групп и прием воспитанников

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), и устанавливает периоды и сроки комплектования, общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников, полномочия и функции постоянно действующей комиссии по комплектованию, а также полномочия и функции образовательного учреждения по приему детей.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-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, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-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 на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в образовательное учреждение. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование образовательного учреждения при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

- имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в образовательное учреждение, с 1 февраля по 1 марта текущего года;
- стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей направленности, с 1 марта текущего года;

Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в образовательное

учреждение в период доукомплектования с 1 августа текущего года по 31 января 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, первоочередное ли преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению № 1.

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

2. Функции и полномочия образовательного учреждения

2.1. Образовательное учреждение в своей деятельности по приему ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом и настоящим Порядком

2.2. Осуществляет прием ребенка в образовательное учреждение по личному заявлению о приеме ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) по форме согласно приложению № 2 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 3, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательное учреждение.

2.3. Осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение:

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

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

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

3.6. Должностное лицо образовательного учреждения выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью заведующего ГБДОУ и печатью образовательного учреждения по форме согласно приложению № 5.

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

Основания для отказа в приеме ребенка в образовательное учреждение:

- непредоставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном их комиссии, и отсутствии выданного комиссией направления в образовательное учреждение.

3.8. Руководитель образовательного учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр храниться в личном деле воспитанника.

3.9. Руководитель образовательного учреждения обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в образовательное учреждение и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в образовательное учреждение и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

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

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

3.13. Распорядительные акты о приеме ребенка в образовательное учреждение размещаются на информационном стенде образовательного учреждения в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в образовательное учреждение.

3.14. При приеме ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения, принимающее образовательное учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в образовательное учреждение в порядке перевода информирует исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее образовательное учреждение.

3.15. Должностное лицо информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в образовательное учреждение для подачи заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое образовательное учреждение на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

3.16. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в образовательное учреждение, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в образовательное учреждение.

3.17. Заведующий образовательного учреждения на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в одном ОУ из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности при наличии свободных мест на основании заключения ПМПК, перевод воспитанников в другие ОУ на определенный срок на летний период.

3.18. Должностное лицо образовательного учреждения информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности образовательного учреждения при возникновении случаев, указанных в п. 2.3.11 Порядка.

3.18.1. Должностное лицо образовательного учреждения доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих образовательных учреждений. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего образовательного учреждения.

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

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

3.19. Должностное лицо образовательного учреждения ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

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

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

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащими и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военными служащими и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащими и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военными служащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащими и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военными служащими и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
7.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного	постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан,

	оружия, ликвидации аварий ядерных установок	подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение		
9.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
10.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
11.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
12.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
13.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
14.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
15.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
16.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
17.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
18.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
19.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
20.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

21.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
22.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
23.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
24.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
25.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
26.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
27.	Дети граждан, уволенных с службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
28.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»
29.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
30.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
31.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»

32.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
33.	Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»
34.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»
35.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
36.	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (на дату поступления ребенка в ОУ)	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приложение 2
к порядку комплектования групп
и прием воспитанников

Рег № _____ 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 **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 _____

Рег № _____ 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, _____

(дата рождения)

(место 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 _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

- разрешение на временное проживание лица без гражданства;

- вид на жительство лица без гражданства;

- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).

Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).

Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;

- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и

определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в образовательное учреждение.

3. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).

4. Заключение ПМПК (для приема в группу комбинированной, компенсирующей направленности) (при необходимости).

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

Приложение 4
к порядку комплектования групп
и прием воспитанников

Журнал
регистрации заявлений о приеме документов в образовательное учреждение
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

Журнал регистрации заявлений о приеме в ОУ должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ОУ и печатью

**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 Л.В. Ермолова Подпись _____ -

Приложение 6
к порядку комплектования групп
и прием воспитанников

Книга учета движения воспитанников

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

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ Направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями и (законным и представителями)	Дата приема ребенка в ОО	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя