

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка – детский сад №60 Красносельского района
Санкт-Петербурга
(ГБДОУ ЦРР – детский сад №60 Красносельского района СПб)

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУЦРР – детского сада № 60
Красносельского района СПб
Протокол от 26.02.2019 № 3

ПРИНЯТО:

С учетом мнения
Советом родителей
ГБДОУЦРР – детского сада № 60
Красносельского района СПб
Протокол от 25.02.2019 № 3

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУЦРР- детского сада № 60
Красносельского района СПб
Е.Н. Богомолова
Введено в действие приказом от
«27» 02 2019 № 37-А/О



Правила приема обучающихся в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
центре развития ребенка – детском саду №60
Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение в ГБДОУЦРР-детском саду № 60 Красносельского района СПб, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее по тексту – Правила приема), являются локальным нормативным актом ГБДОУЦРР-детском саду № 60 Красносельского района СПб и регулируют образовательные отношения, возникающие между их участниками, по вопросам организации и осуществления приёма обучающихся, воспитанников.

1.2. Правила приема детализируют порядок оформления возникновения образовательных отношений и порядок действия участников образовательных отношений во время их оформления.

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»;
- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга»;
- «Информационными материалами по вопросам оказания помощи гражданам, вынужденно покинувшим территорию Украины» (раздел «Порядок приёма

в детский сад») Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга СПб ГБУ «Городской информационно-методический центр «Семья»;

- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";

- правовыми актами администрации Красносельского района Санкт-Петербурга;

- Уставом ГБДОУЦРР-детском саду № 60 Красносельского района СПб;

- локальными актами ГБДОУЦРР-детском саду № 60 Красносельского района СПб;

- прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и статьи 2 закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

1.4. Правила приёма начинают действовать с момента подачи родителями (законными представителями) (далее по тексту – родители) документов о приеме в дошкольное образовательное учреждение, после получения направления в него.

2. Основные положения

2.1. Правила приема обеспечивают приём в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Прием в ГБДОУ осуществляется в течение всего учебного года при наличии вакантных мест.

2.3. Правом вне о очередного приёма в образовательное учреждение имеют дети в соответствии с Регламентом № 1009-р от 09.04.2018.

2.4. Правом первоочередного приёма в образовательное учреждение имеют дети в соответствии с Регламентом № 1009-р от 09.04.2018.

2.5. В приеме в дошкольное образовательное учреждение может быть отказано по причине отсутствия в нём свободных мест либо на основании Регламента № 1009-р от 09.04.2018.

2.6. Перед началом оформления отношений родители воспитанников обязаны ознакомиться со следующими документами:

- Уставом,

- лицензией на осуществление образовательной деятельности,

- образовательной программой,

- Правилами внутреннего распорядка участников образовательных отношений,

- Правилами приема на обучение,

- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

3. Порядок подачи документов о приёме в ГБДОУЦРР-детском саду № 60 Красносельского района СПб

3.1. До подачи заявления о приёме в дошкольное образовательное учреждение, родители должны получить направление в данное дошкольное образовательное учреждение, которое выдаётся в порядке очерёдности Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданной администрацией Красносельского района (Механизм подачи заявления о постановке на учёт лично родителями в МФЦ или в электронном виде через интернет-портал «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» www.gu.spb.ru регламентируется распоряжением Комитета по образованию от 30.12.2013 №3156-р «Об утверждении временных правил по предоставлению государственной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в государственные образовательные организации Санкт-Петербурга, реализующие образовательные программы дошкольного образования»).

3.2. Родитель воспитанника лично подаёт заявление о приёме в ГБДОУЦРР-детском саду № 60 Красносельского района СПб (приложение №1,2,3 - по видам групп). Бланк заявления размещен на сайте ГБДОУ и на информационном стенде внутри учреждения.

3.3. При подаче заявления родитель представляет оригинал документа, удостоверяющего его личность. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (статья 10 закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации").

3.4. В соответствии с Регламентом № 1009-р от 09.04.2018 при подаче заявления родителем предоставляются следующие документы:

- направление в ГБДОУЦРР-детском саду № 60 Красносельского района СПб, выданное Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений Красносельского района;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий законность пребывания заявителя на территории Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- документ, удостоверяющий личность ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (для иностранных граждан);
- документ, подтверждающий законность представления прав ребенка (для опекунов);
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ГБДОУ (при наличии);
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
- медицинская справка по форме 026/у-2000.

3.5. Подписью родителя в заявлении фиксируется согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Подписью родителя в заявлении фиксируется факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, с перечнем документов, в соответствии с п.2.5. настоящих Правил.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ГБДОУЦРР-детского сада № 60 в течение срока обучения ребенка.

4. Порядок действий ГБДОУЦРР- детского сада № 60 при приеме заявлений на обучение

4.1. Заведующий ГБДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует представляемое родителем ребенка заявление о приеме и прилагаемые к нему документы в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ГБДОУЦРР- детский сад № 60 Красносельского района СПб» (приложение № 4).

4.2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление о приеме документов, содержащее информацию о перечне представленных документов (приложение № 5).

4.3. Уведомление заверяется подписью заведующего ГБДОУ (или уполномоченного им должностного лица, ответственного за прием документов) и печатью ГБДОУ.

4.4. После приема документов, указанных в пунктах 3.4 и 3.5 настоящих Правил, ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

4.5. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ.

4.6. После издания приказа и направления его в электронном виде в Комиссию по комплектованию образовательных учреждений Красносельского района Санкт-Петербурга ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

4.7. В случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка, ГБДОУ:

- в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения направляет решение в комиссию (приложение 6).

- в течение 3 рабочих дней, с даты приема документов, направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении ребенка в ГБДОУ (приложение 7).

4.8. В случае неявки родителей (законных представителей) ребенка для подачи документов в сроки действия направления в ГБДОУ (30 календарных дней),

направление в ГБДОУ утрачивает силу. Заявитель получает уведомление (приложение 8)

4.9. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся документы (оригиналы и копии) предъявленные при приеме документов в течение всего времени пребывания ребенка в образовательной организации. При получении уведомления об отказе в зачислении в ГБДОУ по указанным выше основаниям ребенок снимается с электронного учета, а заявитель вправе повторно осуществить процедуру по подаче заявления в последовательности, установленной Регламентом № 1009-р от 09.04.2018.

4.10. Контроль движения контингента воспитанников в ГБДОУ ведется в книге учета движения воспитанников (приложение № 9).

Приложение № 1

№ заявления _____

Учетный номер _____
Заведующему

Приказ от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____ КВ «О зачислении»

Приказ от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____ КВ «Об отчислении»

государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением центром
развития ребенка – детским садом №60
Красносельского района Санкт-Петербурга
Богомоловой Е.Н.от _____
Ф. И. О. (полностью) родителя,

законного представителя ребенка

Гражданство _____

Адрес регистрации _____
(индекс, адрес полностью)

Паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан _____

дата выдачи _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)_____
(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)_____
(дата и место рождения)_____
(место регистрации ребенка)_____
(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад №60 Красносельского района Санкт-Петербурга

в группу общеразвивающей направленности кратковременного пребывания первой половины дня

с обучением на русском языке с _____ 20 ____

(вид группы)

Родители(законный представители)

Мать: _____
(Ф.И.О. полностью, контактный телефон)Отец: _____
(Ф.И.О. полностью, контактный телефон)Опекун _____
(Ф.И.О. полностью, контактный телефон)

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить X)

Документ, удостоверяющий заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации)	
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае опекуна)	
Свидетельства о рождении ребенка(для иностранных граждан –нотариально заверенный перевод)	
Медицинская карта ребенка (форма № 026/У)	
Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка на территории Санкт-Петербурга(форма 3, форма 8, форма 9)	
Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (форма № 026/у-2000)	
Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию	

Дата: _____ 20 ____ г Подпись _____

С уставом, лицензией образовательной организации на право осуществления образовательной деятельности, осуществляющей образовательную деятельность по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа), образовательной программой, реализуемой в образовательной организации, ознакомлен (а)

Дата: _____ 20 ____ г Подпись _____

Даю согласие на обработку и использование своих персональных данных и данных моего ребенка*

Дата: _____ 20 ____ г Подпись _____

Даю согласие на использование фото-, аудио-, видеоматериалов с мероприятий детского сада с участием меня и моего ребенка на сайте ГБДОУ, стендах и СМИ.

Дата: _____ 20 ____ г Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка по основной общеобразовательной программе дошкольного образования

Дата: _____ 20 ____ г Подпись _____

***В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006**

№ 152-ФЗ «О персональных данных»:

Я даю свое согласие на использование своих персональных данных в целях обеспечения взаимодействия с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образовательной деятельности в учреждении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту образования города Санкт-Петербурга, районным медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ГБДОУЦРР- детский сад № 60 Красносельского района Санкт- Петербурга гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что ГБДОУЦРР- детский сад № 60 Красносельского района Санкт- Петербурга будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие действует с даты подписания и в течение срока, установленного договором. По истечении срока, установленного договором, согласие может быть отозвано в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлением заявления в простой письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка (подопечного).

Дата: _____ 20 ____ г

Подпись _____

Приложение № 2

№ заявления _____

Учетный номер _____
Заведующему

Приказ от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____ КВ «О зачислении»

Приказ от « ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____ КВ «Об отчислении»государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением центром
развития ребенка – детским садом №60
Красносельского района Санкт-Петербурга
Богомоловой Е.Н.от _____
Ф. И. О. (полностью) родителя,

законного представителя ребенка

Гражданство _____

Адрес регистрации _____
(индекс, адрес полностью)

Паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан _____

дата выдачи _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)_____
(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)_____
(дата и место рождения)_____
(место регистрации ребенка)_____
(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад №60 Красносельского района Санкт-Петербурга

в **группу общеразвивающей направленности кратковременного пребывания второй половины дня с обучением на русском языке** с _____ 20 ____ г.
(вид группы)

Родители(законный представители)

Мать: _____
(Ф.И.О. полностью, контактный телефон)Отец: _____
(Ф.И.О. полностью, контактный телефон)Опекун _____
(Ф.И.О. полностью, контактный телефон)

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить X)

Документ, удостоверяющий заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации)	
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае опекуна)	
Свидетельства о рождении ребенка(для иностранных граждан –нотариально заверенный перевод)	
Медицинская карта ребенка (форма № 026/У)	
Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка на территории Санкт-Петербурга(форма 3, форма 8, форма 9)	
Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (форма № 026/у-2000)	
Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию	

Дата: _____ 20 ____ г Подпись _____

С уставом, лицензией образовательной организации на право осуществления образовательной деятельности, осуществляющей образовательную деятельность по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа), образовательной программой, реализуемой в образовательной организации, ознакомлен (а)

Дата: _____ 20 ____ г Подпись _____

Даю согласие на обработку и использование своих персональных данных и данных моего ребенка*

Дата: _____ 20 ____ г Подпись _____

Даю согласие на использование фото-, аудио-, видеоматериалов с мероприятий детского сада с участием меня и моего ребенка на сайте ГБДОУ, стендах и СМИ.

Дата: _____ 20 ____ г Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка по основной общеобразовательной программе дошкольного образования

Дата: _____ 20 ____ г Подпись _____

***В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006**

№ 152-ФЗ «О персональных данных»:

Я даю свое согласие на использование своих персональных данных в целях обеспечения взаимодействия с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образовательной деятельности в учреждении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту образования города Санкт-Петербурга, районным медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных

действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ГБДОУЦРР- детский сад № 60 Красносельского района Санкт- Петербурга гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что ГБДОУЦРР- детский сад № 60 Красносельского района Санкт- Петербурга будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие действует с даты подписания и в течение срока, установленного договором. По истечении срока, установленного договором, согласие может быть отозвано в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлением заявления в простой письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка (подопечного).

Дата: _____ 20 ____ г

Подпись _____

Приложение № 3

№ заявления _____

Учетный номер _____
Заведующему

Приказ от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____ КВ «О зачислении»

Приказ от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____ КВ «Об отчислении»

государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением центром
развития ребенка – детским садом №60
Красносельского района Санкт-Петербурга
Богомоловой Е.Н.от _____
Ф. И. О. (полностью) родителя,

законного представителя ребенка

Гражданство _____

Адрес регистрации _____
(индекс, адрес полностью)

Паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан _____

дата выдачи _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)_____
(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)_____
(дата и место рождения)_____
(место регистрации ребенка)_____
(место проживания ребенка)в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад №60 Красносельского района Санкт-Петербурга
в группу общеразвивающей направленности с обучением на русском языке с _____ 20 _____
(вид группы)

Родители(законный представители)

Мать: _____
(Ф.И.О. полностью, контактный телефон)Отец: _____
(Ф.И.О. полностью, контактный телефон)Опекун _____
(Ф.И.О. полностью, контактный телефон)

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить X)

Документ, удостоверяющий заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации)	
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае опекуна)	
Свидетельства о рождении ребенка(для иностранных граждан –нотариально заверенный перевод)	
Медицинская карта ребенка (форма № 026/У)	
Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка на территории Санкт-Петербурга(форма 3, форма 8, форма 9)	
Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (форма № 026/у-2000)	
Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию	

Дата: _____ 20 ____ г Подпись _____

С уставом, лицензией образовательной организации на право осуществления образовательной деятельности, осуществляющей образовательную деятельность по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа), образовательной программой, реализуемой в образовательной организации, ознакомлен (а)

Дата: _____ 20 ____ г Подпись _____

Даю согласие на обработку и использование своих персональных данных и данных моего ребенка*

Дата: _____ 20 ____ г Подпись _____

Даю согласие на использование фото-, аудио-, видеоматериалов с мероприятий детского сада с участием меня и моего ребенка на сайте ГБДОУ, стендах и СМИ.

Дата: _____ 20 ____ г Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка по основной общеобразовательной программе дошкольного образования

Дата: _____ 20 ____ г Подпись _____

***В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006**

№ 152-ФЗ «О персональных данных»:

Я даю свое согласие на использование своих персональных данных в целях обеспечения взаимодействия с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образовательной деятельности в учреждении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту образования города Санкт-Петербурга, районным медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ГБДОУЦРР- детский сад № 60 Красносельского района Санкт- Петербурга гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что ГБДОУЦРР- детский сад № 60 Красносельского района Санкт-Петербурга будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие действует с даты подписания и в течение срока, установленного договором. По истечении срока, установленного договором, согласие может быть отозвано в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлением заявления в простой письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка (подопечного).

Дата: _____ 20 ____ г

Подпись _____

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА- ДЕТСКИЙ САД 60 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Учетный номер	Дата принятия заявления	Фамилия имя ребенка	Дата рождения	Сведения о родителях (законных представителях)	Домашний адрес, телефон	Подпись родителя (законного представителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ**заявителя о приеме документов****в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - детский сад № 60 Красносельского района Санкт-****Петербурга****(далее – детский сад № 60)**

Уважаемый (ая)

_____!

(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

(Ф.И.ребенка)

зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка- детского сада №60
Красносельского района Санкт-Петербурга

входящий № _____ дата приема документов _____ 20__ г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Документ, удостоверяющий личность заявителя	
Свидетельство о рождении ребенка	
Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)	
Медицинская карта по форме 026/у-2000	
Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии)	

Сведения о сроках уведомления о зачислении в детский сад № 60: в течение 3 дней с момента заключения договора.

Контактные телефоны для получения информации: 751-22-36; 621-62-88

Телефон исполнительного органа государственной власти Красносельского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится детский сад № 60: 576 -13- 77

Дата _____ 20 ____ г.

Исполнитель _____ Н.И. Носова

Заведующий _____ Е.Н. Богомолова

УВЕДОМЛЕНИЕ

В комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, **о принятых решениях образовательного учреждения о зачислении детей в образовательное учреждение, отказе в зачислении и неявившихся заявителей.**

	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Сведения (о зачислении N, дата приказа ОУ, неявке, отказе - указать причину)	примечание

Заведующий

/Е.Н. Богомолова/

Подпись

Уведомление заявителя
об отказе в зачислении ребенка в образовательное учреждение

Уважаемый(ая)

_____ (ФИО заявителя)

Настоящим уведомляется

_____ фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

о 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 центр развития ребенка - детский сад № 60 Красносельского района Санкт-Петербурга по _____ следующим _____ основаниям:

_____ (указать причину отказа)

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 N 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 N 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 заявление 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 _____

Уведомление заявителя в случае неявки в образовательное учреждение

Уважаемый(ая) _____

(ФИО заявителя)

Настоящим уведомляется _____

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
ребенка

о 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 центр развития ребенка - детский сад № 60 Красносельского района Санкт-Петербурга по причине неявки Вами в образовательное учреждение в сроки действия направления (30 дней со дня выдачи направления).

В случае неявки заявителя в образовательное учреждение (далее - ГБДОУ) для подачи документов в сроки действия направления в ГБДОУ (30 дней), направление утрачивает силу.

Заявитель вправе обратиться в комиссию: при обращении заявителя в комиссию в период комплектования ГБДОУ (с 1 февраля по 30 июня текущего года) заявление в КАИС КРО восстанавливается по дате подачи заявления. Место в образовательной организации ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года. При отсутствии мест заявление о постановке ребенка на учет переносится в список будущих воспитанников ГБДОУ следующего года; при обращении заявителя в комиссию после периода комплектования заявление переходит в КАИС КРО в список следующего года; при отсутствии обращения заявителя в комиссию в течение двух лет заявление о постановке ребенка на учет исключается из списка будущих воспитанников ГБДОУ.

Дата

Председатель Комиссии _____ по
комплектованию ГБДОУ

Подпись

