

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 3 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
инновационно-речевого развития детей Колпинского района Санкт-Петербурга  
196641, Санкт-Петербург, п. Мельниковстрой, ул. Школьная, д.5а, Лит. А  
ИНН 7817027316, КПП 781701001, ОГРН 1027808757316, ОКПО 27139008  
тел./факс (812) 464-55-18, E-mail: de\_3@mta.ru



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

И.А.Фролова

Приказ №53-О от 06.07.2020

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования**

### ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
Образовательного учреждения  
Протокол № 7  
от 06.07.2020

с учетом мнения совета родителей  
(законных представителей) воспитанников  
Протокол № 3.1.  
от 02.07.2020

2020

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема на обучение**  
**по образовательным программам дошкольного образования**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей Колпинского район Санкт-Петербурга разработан в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 26 статьи 4 закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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 администраций районов Санкт-Петербурга», Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 15.05.2018 №1490-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 №1009-р», Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 26.07.2019 №2196-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 №1009-р», Распоряжением Комитета по образованию от 20.02.2020 № 435-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р», 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 администраций районов Санкт-Петербурга», Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.06.2019 №1791-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2019 №301-р», Распоряжением Комитета по образованию от 20.02.2020 № 434-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Санитарно-эпидемиологическими требованиями по устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПин 2.4.1.3049-13), и иных нормативно-правовых актов.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей Колпинского район Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования воспитанников образовательной организации.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.4. В образовательное учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория) в соответствии с законами города федерального значения Санкт-Петербурга.

1.5. В соответствии с действующим законодательством на внеочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение имеют право:

- 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.

В соответствии с действующим законодательством на первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение имеют право:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей;

- дети из многодетных семей;

- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

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

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

- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, братья и сестры которых посещают данную дошкольную образовательную организацию на дату поступления ребенка в дошкольную образовательную организацию;

- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной дошкольной образовательной организации.

- дети сотрудника 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;

- 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 десятом - четырнадцатом 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, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы 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, органах принудительного исполнения Российской Федерации 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, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, 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, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах 16-20 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 военнослужащих по месту жительства их семей.

1.6. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти Санкт-Петербурга, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.7. Образовательное учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Образовательное учреждение размещает на информационном стенде и на официальном

сайте образовательного учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательной организации за конкретной территорией муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА**

2.1. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В образовательное учреждение в соответствии с Уставом принимаются граждане в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

2.3. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.4. Юридическим фактом для начала процедуры зачисления ребенка в образовательное учреждение является получение ОУ направления от заявителя.

Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся родителями или законными представителями (опекуны, приемные родители) детей, имеющих право на посещение образовательной организации по возрасту.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия, и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор).

2.5. Заявители представляют в образовательное учреждение, в период срока действия направления, следующие документы:

### **2.5.1. Заявление о зачислении ребенка в ОУ**

Заявители могут направить заявление о приеме в образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- д) свидетельство о рождении ребенка;
- е) дата и место рождения ребенка;
- ж) место регистрации ребенка;
- з) место проживания ребенка;
- и) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается ОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение 1).

2.5.2. документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей):

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности, выданное на период оформления паспорта;
- 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 (в случае, если заявителями выступают беженцы);
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
- документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия, и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);

2.5.3. документ, удостоверяющий личность ребенка:

- свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
- свидетельство о рождении ребенка Республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
- удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;
- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином;

2.5.4. документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ (при наличии);

2.5.5. 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.

2.5.6. документ, подтверждающий обучение в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования (при наличии);

2.5.7. медицинская справка по форме №026/у-2000 при переводе из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение предоставляется на дату начала посещения образовательного учреждения.

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

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.

2.7. Требования представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение (СНИЛС ребенка, ОМС ребенка) не является обязательным.

2.8. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема документов о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 2).

2.9. Уполномоченное лицо образовательного учреждения в ходе рассмотрения представленных заявителем документов проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

2.10. Принятие решения о приеме в образовательное учреждение или об отказе в приеме в образовательную организацию по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, осуществляется в соответствии с перечнем оснований для отказа:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в п.п. 2.6.2- 2.6.7;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- в случае неявки заявителя в ОУ для подачи документов в сроки действия направления в ОУ (30 календарных дней).

2.11. В случае принятия решения о приеме в образовательное учреждение руководитель заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение 3 рабочих дней после заключения договора (Приложение 3).

2.12. Распорядительные акты о зачислении в образовательное учреждение размещаются на информационном стенде ОУ, на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в трехдневный срок после издания и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.13. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ОУ образовательное учреждение после принятия такого решения выдает заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в ОУ (Приложение 4).

2.14. При получении уведомления об отказе в зачислении в образовательное учреждение заявитель вправе обратиться:

- в комиссию для получения информации о наличии свободных мест в образовательной организации;
- в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в образовательной организации;
- в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и(или) выбора образовательной организации.

2.15. В случае неявки заявителя в ОУ для подачи документов в сроки действия направления в ОУ (30 календарных дней), направление в ОУ утрачивает силу.

2.16. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ОУ образовательное

учреждение в течении 1 рабочего дня после принятия такого решения направляет в комиссию по комплектованию уведомление (Приложение 5).

2.17. Ответственным за зачисление ребенка в ОУ является руководитель образовательного учреждения.

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

2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. ПОРЯДОК СОХРАНЕНИЯ МЕСТА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

За несовершеннолетним обучающимся сохраняется место в образовательном учреждении:

3.1. В случае болезни;

3.2. Прохождения им санаторно-курортного лечения;

3.3. Карантина;

3.4. Отпуска родителей (законных представителей);

3.5. На период отсутствия ребенка (60 дней) в связи с вакцинацией ОПВ в группе.

### **4. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и образовательного учреждения, разрешаются учредителем и комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.3. Контроль за комплектованием образовательного учреждения и соблюдением данного порядка осуществляет отдел образования администрации Колпинского района Санкт-Петербурга.



Заведующему  
государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада №3  
общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением познавательного-речевого развития  
детей Колпинского района Санкт-Петербурга  
И.А. Фроловой

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее-при наличии) заявителя)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс, адрес полностью)  
Документ, удостоверяющий личность заявителя  
паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер, серия, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_ (документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О (последнее - при наличии) ребёнка)

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

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

\_\_\_\_\_ (место регистрации ребёнка)

\_\_\_\_\_ (место проживания ребёнка)

в ГБДОУ детский сад №3 Колпинского района СПб в круглосуточную группу  
общеразвивающего вида с \_\_\_\_\_  
(вид группы)

язык образования \_\_\_\_\_

С лицензией ГБДОУ детского сада № 3 Колпинского района СПб (далее – ДОУ) на право  
реализации образовательной деятельности, Уставом ДОУ, образовательной программой,  
реализуемой в ОУ, ознакомлен (а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

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

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**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 Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №3 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей Колпинского района Санкт-Петербурга

(наименование образовательной организации)

Входящий номер и дата приема документов № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

*Перечень представленных документов и отметка об их получении:*

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

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ детский сад №3 Колпинского района СПб с \_\_\_\_\_

Контактные телефоны для получения информации:

ГБДОУ детский сад №3 Колпинского района СПб: 464 55 18

Телефон исполнительного органа государственной власти Колпинского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательная организация: 573 92 66

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заведующий

И.А. Фролова

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №3 общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением познавательно-речевого развития детей  
Колпинского района Санкт-Петербурга**  
196641, Санкт-Петербург, п. Металлострой, ул. Школьная, д.5а, Лит. А  
ИНН/КПП 7817027316/781701001, ОГРН 1027808757316, ОКПО 27439008  
тел./факс (812) 464-55-18, E-mail: dc\_3@mail.ru

**ПРИКАЗ**

Число

Номер

**О зачислении ребенка в ОУ**

На основании направления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Колпинского района Санкт-Петербурга, заявления о зачислении ребенка в ОУ родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Зачислить для посещения в ГБДОУ детский сад № 3 Колпинского района СПб в круглосуточную группу общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

Заведующий

И.А.Фролова

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**заявителя об отказе в зачислении ребенка в образовательное учреждение**

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

Настоящим уведомляется \_\_\_\_\_  
 (ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

о том, что ребенок \_\_\_\_\_  
 (ФИО ребенка, дата рождения ребенка)

на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ не может быть зачислен в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ДООУ № 3) по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(указать причину отказа)

При наличии полного пакета документов в соответствии с п.п. 2.6.2 -2.6.7 настоящего Положения (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) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

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 течении двух лет заявление о постановке ребенка на учет исключается из списка будущих воспитанников ОУ.

Дата \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заведующий

И.А. Фролова

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №3 общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением познавательно-речевого развития детей  
Колпинского района Санкт-Петербурга**  
196641, Санкт-Петербург, п. Металлострой, ул. Школьная, д.5а, Лит. А  
ИНН/КПП 7817027316/781701001, ОГРН 1027808757316, ОКПО 27439008  
тел./факс (812) 464-55-18, E-mail: dc\_3@mail.ru

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

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

№	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Сведения (о зачислении №, дата приказа ОУ, неявке, отказе – указать причину)	Примечание

Заведующий

И.А.Фролова