

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 3 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
познавательно-речевого развития детей Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Образовательного учреждения
Протокол от 29.03.2022 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий
И.А. Фролова
И.А. Фролова
Приказ № 28-О от 01.04.2022

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

УЧТЕНО

мнение совета родителей
(законных представителей) воспитанников
Протокол от 29.03.2022 г. № 3

2022

1. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей Колпинского район Санкт-Петербурга разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» с изменениями, Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 №2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее – Административный регламент), Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее – Порядок), Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2022 №590-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р», приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения России от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей Колпинского район Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) и иными нормативными документами в области образования Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Основными принципами организации приема обучающихся в Образовательное учреждение являются:

- обеспечение равных возможностей в реализации прав обучающихся на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- защита интересов обучающихся;
- удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

2. Комплектование Образовательного учреждения

2.1. В Образовательное учреждение в соответствии с действующим законодательством и Уставом принимаются граждане в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

2.2. Комплектование Образовательного учреждения осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, созданная администрацией Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена на информационном стенде и официальном сайте Образовательного учреждения.

2.3. Комплектование Образовательного учреждения на текущий год осуществляется в период с 01 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка 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).

2.4. 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 01 февраля по 01 марта текущего года;
- стоящих на учете с 01 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 01 августа текущего года по 31 января следующего года.

2.5. Право преимущественного приема в Образовательное учреждение имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, если в данном учреждении обучаются их братья и (или) сестры.

2.6. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление в Образовательное учреждение предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права:

№ 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 военнослужащих 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 военнослужащих 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 военнослужащих 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 военнослужащим 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),	Постановление Правительства Российской Федерации

	умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Федерации от 25.08.1999 №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих 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	Закона 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 оружия, ликвидации аварий ядерных установок	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1 «О распространении действия Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, 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 уволенные 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 уволенные по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
12.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные 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 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»
27.	Дети граждан, уволенных со 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 ОУ 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»

2.7. Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, представляет документы при приеме в Образовательное учреждение в соответствии с действующим законодательством (свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей (в свидетельстве о рождении указан один родитель); свидетельство о смерти второго родителя в семье; документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах); решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем; социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина; иные документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации).

2.8. Прием в Образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. В случае отсутствия свободных мест в Образовательном учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Образовательное учреждение во внеочередном, в первоочередном порядке, или имеющего право преимущественного приема места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.10. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании Образовательного учреждения и приеме ребенка в Образовательное учреждение, при администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждается распоряжением администрации района Санкт-Петербурга.

3. Прием в Образовательное учреждение

3.1. Образовательное учреждение в своей деятельности по приему ребенка в Образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом и Порядком.

Прием детей в Образовательное учреждение осуществляется руководителем Образовательного учреждения или уполномоченным им должностным.

Образовательное учреждение осуществляет прием ребенка в Образовательное учреждение по личному заявлению о приеме ребенка в Образовательное учреждение родителя (законного представителя) по форме согласно Приложению № 1 при предъявлении оригиналов документов согласно Приложению № 2, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в Образовательное учреждение.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

3.3. Образовательное учреждение 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.

3.4. В случае если заявление о постановке ребенка на учет подавалось родителем (законным представителем) через Портал, федеральный Портал формирование заявления о приеме в Образовательное учреждение осуществляется непосредственно после получения согласия родителя (законного представителя) с предоставленным местом в Образовательное учреждение при обращении на Портал, федеральный Портал в период действия направления (30 календарных дней).

3.4.1. В соответствии с полученным заявлением о приеме (Приложение № 1) в образовательное учреждение Образовательное учреждение приглашает родителя (законного представителя) в период срока действия направления (30 календарных дней) посредством электронной почты или телефона, указанных в заявлении о приеме ребенка в Образовательное учреждение, для представления оригиналов документов, указанных в Приложении № 2.

3.4.2. Приглашение на прием в Образовательное учреждение для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов Приложению № 7 осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления о приеме ребенка в Образовательное учреждение.

3.5. Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует документы, предусмотренные Порядком, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

3.4. При приеме документов в Образовательное учреждение должностное лицо регистрирует заявление и документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в Образовательное учреждение по форме согласно Приложению № 3. Заявителю выдается расписка/уведомление о получении документов (Приложение 4), содержащее информацию о входящем номере и дате приема документов в Образовательное учреждение, перечне предъявленных документов, заверенное подписью исполнителя, руководителя и печатью Образовательного учреждения.

3.5. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) язык образования;
- к) о направленности дошкольной группы;
- л) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- м) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Форма заявления размещается в Образовательном учреждении на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. Принятие решения о зачислении или отказе в Образовательное учреждение по результатам рассмотрения заявления и документов, приложенных к нему, осуществляется в соответствии с перечнем оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в Приложении № 2;

– обращение лица, не относящегося к категории заявителей;

– отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в Образовательное учреждение.

3.7. При принятии решения об отказе в приеме ребенка в Образовательное учреждение заявителю направляется уведомление об отказе в приеме ребенка в Образовательное учреждение в соответствии с Приложением № 5.

3.8. При получении уведомления об отказе в приеме ребенка в Образовательное учреждение заявитель вправе обратиться:

– в Комиссию для получения информации о наличии свободных мест в Образовательном учреждении;

– в отдел образования администрации Колпинского района Санкт-Петербурга, для получения информации о наличии свободных мест в Образовательном учреждении;

– в конфликтную комиссию.

3.9. После приема документов Образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле Обучающегося.

3.10. Образовательное учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.12. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в Образовательное учреждение. Приказ о зачислении издает руководитель Образовательного учреждения в срок не позднее трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в Образовательное учреждение размещаются на информационном стенде Образовательного учреждения и на официальном сайте в течении трех дней после издания приказа о зачислении. В комиссию приказ предоставляется в электронном виде в день их издания.

3.13. При приеме ребенка, отчисленного из исходного Образовательного учреждения, принимающее Образовательное учреждение в течении двух рабочих дней с даты издания приказа 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.

3.14. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Образовательном учреждении в порядке предоставления государственной или муниципальной услуги.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. На время обучения ребенка личное дело хранится у руководителя Образовательного учреждения или у уполномоченного им должностного лица. После отчисления ребенка личное дело хранится в архиве Образовательного учреждения в течении трех лет.

3.16. 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 Образовательное учреждение, о наличии свободных мест в Образовательном учреждении по мере их появления,

о необходимости перевода детей в другое Образовательное учреждение на время капитального ремонта ОО, при отсутствии в Образовательном учреждении следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

3.17. В случае неявки заявителя в Образовательное учреждение для подачи документов в сроки действия направления (30 календарных дней), направление утрачивает силу. Заявителю выдается уведомление об отказе в приеме документов в Образовательное учреждение по форме согласно Приложению 5.

3.18. Должностное лицо Образовательного учреждения ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанников 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 Образовательного учреждения.

3.19. Ежегодно руководитель Образовательного учреждения обязан подвести итоги по контингенту воспитанников в книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

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

4. Порядок урегулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего Обучающегося и администрацией Образовательного учреждения, разрешаются Учредителем.

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 приема осуществляет отдел образования администрации Колпинского района Санкт-Петербурга.

Приложение № 1

Заведующему ГБДОУ детский сад № 3

Колпинского района СПб

Фроловой Ирине Александровне

от _____

ФИО (последнее - при наличии) заявителя

Адрес регистрации: _____

(индекс, адрес полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка:

(номер, серия, дата выдачи, кем выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии) _____

(номер, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

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

(свидетельство о рождении ребёнка (номер, серия, дата выдачи, кем выдан))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в ГБДОУ детский сад №3 Колпинского района СПб в группу общеразвивающей направленности с режимом круглосуточного пребывания детей с « ____ » _____ 20 ____ г.

Язык обучения _____

Дата _____ 20 ____ г. _____ (подпись) (расшифровка)

С Уставом ГБДОУ детского сада № 3 Колпинского района СПб (далее – ОУ), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата _____ 20 ____ г. _____ (подпись) (расшифровка)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Дата _____ 20 ____ г. _____ (подпись) (расшифровка)

Дополнительно сообщая информацию:

Ф.И.О. матери (отца) ребенка _____

Адрес места жительства: _____

Номер телефона: _____ Адрес электронной почты (при наличии): _____

Согласна(ен) на проведение диагностики в рамках образовательной программы ГБДОУ детский сад №3 Колпинского района СПб.

Дата _____ 20 ____ г. _____ (подпись) (_____ (расшифровка))

Согласен(на) на использование фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на интернет-сайтах дошкольного образования, газетах, профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках).

Дата _____ 20 ____ г. _____ (подпись) (_____ (расшифровка))

**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 N773;
 - 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. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации)».

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 Образовательное учреждение (при необходимости).

4. 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 № 3

Журнал регистрации заявлений
о приеме в образовательное учреждение

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

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

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

Ф.И. ребенка

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №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. Направление № _____ от _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Сведения о сроках уведомления о приеме в образовательное учреждение с _____

Контактные телефоны для получения информации:

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

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится образовательное учреждение: 573 92 66

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий

И.А. Фролова

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя об отказе в приеме документов

Уважаемый (ая) _____

(ФИО заявителя)

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

(ФИ ребенка)

не могут быть приняты в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) по следующим основаниям:

(указать причину отказа)

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий

И.А. Фролова

Книга учета движения воспитанников

№ 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 родителем (законным представителем)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

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

**Приглашение заявителя в образовательное учреждение
для подтверждения электронных образов документов**

№ _____ от _____ 20__ года

(номер в списке будущих воспитанников образовательных учреждений)

Настоящее приглашение выдано _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

и подтверждает, что _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

выдано направление в ГБДОУ детский сад № 3 Колпинского района СПб,
реализующее образовательную программу дошкольного образования.

Вам необходимо явиться лично в образовательное учреждение в 30-дневный срок действия
направления для представления оригиналов документов по адресу: 196641, Санкт-Петербург,
п. Металлострой, ул. Школьная, д.5а, лит. А

(дата, время, место приема)

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Сохраняйте это уведомление.

Для приема ребенка в образовательное учреждение родитель (законный представитель) в
период срока действия направления (30 календарных дней) представляет в образовательное
учреждение документы в соответствии с Приложением № 3.