

**Правила приема, порядок перевода и отчисления обучающихся
в ГБДОУ детском саду № 31 общеразвивающего вида
Кировского района Санкт-Петербурга**

Принято

Решением Совета ГБДОУ детского сада №
31 общеразвивающего вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 31.05.2018г.

Утверждено

Приказом от 04.06.2018г. № 20/1-ОД
Заведующий _____ О.В. Басова

На основании Административного регламента и Распоряжения комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.04.2018 N 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» и в соответствии со ст.12 Закона от 26.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» и в целях реализации права граждан на образование по образовательным программам дошкольного образования, а также в связи с утратой силы распоряжения Комитета по образованию от 03.08.2015 N 3748-р "Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга" вносятся изменения в Правила приема, порядок перевода и отчисления детей в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга (новая редакция).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
 - Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 N 1037 "О порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)",
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
 - Письмом Министерства Образования и науки РФ от 08 августа 2013 г. № 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений",
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.02.2016 года № 273-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»,
 - Ст.12 Закона от 26.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге,
- и на основании Устава ГБДОУ детского сада № 31 общеразвивающего вида Кировского района Санкт-Петербурга, в редакции 2015 года.

1.2. Правила регламентируют прием, перевод и отчисление воспитанников ГБДОУ детского сада № 31 общеразвивающего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ).

1.3. В соответствии с действующим уставом и лицензией ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 1,6 до 7 лет.

1.4. Комплектование ГБДОУ осуществляется ежегодно на 01 сентября, начинается с 01 февраля. При наличии свободных мест, прием детей осуществляется в течение всего календарного года в следующие виды группы 12-часового пребывания ребенка

- общеразвивающей направленности для детей раннего возраста с 1,5 до 2 лет
- общеразвивающей направленности для детей раннего возраста с 2 до 3 лет
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 3 до 4 лет
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 4 до 5 лет
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 5 до 6 лет
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 6 до 7 лет

1.5. Группы детей формируются по одновозрастному принципу.

1.6. При приеме детей в ГБДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей).

1.7. Комплектование проводится на основании выданных Комиссией по комплектованию образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, направлений.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

- имеющих внеочередное или первоочередное право на зачисление в образовательную организацию происходят с 01 января по 01 марта текущего года;
- стоящих на учете по переводу из одной образовательной организации одного района Санкт-Петербурга в образовательную организацию другого района Санкт-Петербурга, из списка «очередников» и получивших вариативные формы дошкольного образования временно, с 01 марта по 01 апреля текущего года;
- стоящих на учете по переводу из одной образовательной организации в другую одного района Санкт-Петербурга, в том числе в группы компенсирующей направленности и оздоровительной направленности, с 01 апреля текущего года - дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в образовательную организацию в период доукомплектования с 01 сентября текущего года по 01 февраля следующего года.

2.2. Прием детей в ГБДОУ осуществляется в соответствии со списками детей, направленными в образовательную организацию для получения дошкольного образования в текущем году, переданными в ГБДОУ Комиссией по комплектованию, в сроки действия направления, выданного Комиссией (30 дней).

В случае не предоставления документов родителями (законными представителями) ребенка документов в 30-дневный срок, руководитель образовательного учреждения направляет информацию в комиссию по комплектованию государственных образовательных организаций о не предоставлении заявителем документов.

Ребенок остается на учете для предоставления места в образовательной организации. Место ребенку предоставляется при освобождении места в соответствующей возрастной

группе или в другой ОО в течение года в соответствии с п. 2.3.9. Порядка, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.02.2016 года № 273. «Об утверждении Порядка комплектования государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации программ дошкольного образования».

2.3. Прием детей осуществляется руководителем ГБДОУ или уполномоченным им должностным лицом.

2.4. Прием в ГБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на основании направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Кировского района Санкт-Петербурга, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия) и полученного либо непосредственно в Комиссии, либо в МФЦ, либо присланного заявителю на адрес его электронной почты.

2.5. При подаче заявления родитель (законный представитель) в соответствии с приложением № 3 распоряжения от 03.02.2016 года № 273-р предъявляет следующие документы:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- Паспорт гражданина Российской Федерации;
- Временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта; паспорт иностранного гражданина;
- Свидетельство, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории на получение статуса беженца или временного переселенца;
- Иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством;
- Документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина;
- Документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- Документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна), выданные не на территории Санкт-Петербурга;
- 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. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:

- Свидетельство о рождении ребенка для граждан Российской Федерации, республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан; удостоверение гражданина Республики Узбекистан;
- Паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства.

3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии такого права).

4. Заключение ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности).

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

6. Медицинская карта по форме 026/у-2000

- Родители (законные представители) ребенка несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБДОУ.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются сведения в соответствии с приложением № 2 к порядку комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации программ дошкольного образования:

- а) Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) Дата и место рождения ребенка;
- в) Свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан);
- г) Место регистрации ребенка;
- д) Место проживания ребенка;
- е) Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (законного представителя ребенка);
- ж) Адрес места регистрации заявителя (законного представителя);
- з) Документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя ребенка);
- и) Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- к) Заявитель дает согласие на обработку персональных данных своих и ребенка;
- л) Заявитель дает согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

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

Оригиналы паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заявителем руководителю ГБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в течение срока действия направления Комиссии, в установленные часы приема руководителя ГБДОУ, до начала посещения ребенком ГБДОУ.

Форма заявления размещается ГБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.

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

2.9. Заявление о приеме в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ГБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ГБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается уведомление о приеме документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица ГБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ГБДОУ.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.11. Обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и должно быть зафиксировано в заявлении родителей о зачислении ребенка в образовательную организацию и заверяется личной подписью.

2.12.Руководитель ГБДОУ или лицо, уполномоченное им, при приеме документов выдает уведомление о приеме этих документов, заверенное должностным лицом, руководителем организации и печатью образовательной организации.

2.13. Руководитель или лицо, уполномоченное им для приема детей, знакомят родителей (законных представителей):

2.13.1.- с уставом образовательной организации,

-лицензией на осуществление образовательной деятельности,

- с образовательными программами и

- другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,

- правами и обязанностями воспитанников.

2.13.2.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в образовательную организацию и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.13.3.Обучение ребенка по адаптированной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.14. Принимается решение о зачислении ребенка в ГБДОУ или об отказе в зачислении в ГБДОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

2.15. Основанием для отказа в зачислении ребенка в ГБДОУ являются:

- Отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном Комиссией, и направления в образовательную организацию,

– Не предоставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ГБДОУ,

– Обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

2.16. В случае неявки заявителя в ГБДОУ для подачи документов в сроки действия направления в ГБДОУ (30 календарных дней) направление в ОУ утрачивает силу. ГБДОУ направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении согласно приложению 21 Административного регламента. После получения уведомления ребенок снимается с электронного учета.

2.17. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ОУ или отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, изложенным в пункте 2.15 настоящих правил, ОУ в течение одного рабочего дня после принятия такого решения направляет в комиссию решение согласно приложению N 18 к Административному регламенту.

2.18. После этого заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.19. Основанием для возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ. Приказ о зачислении издает руководитель ГБДОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

2.20. Приказы о зачислении в ГБДОУ размещаются на информационном стенде в течение 3-х дней после издания приказа о зачислении, и предоставляется в комиссию в электронном виде в день их издания.

2.21. Руководитель ГБДОУ информирует Комиссию о зачислении ребенка, об отказе в зачислении в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления. А также в Комиссию передается информация о наличии свободных мест по мере их появления, о необходимости перевода детей в другую образовательную организацию на время капитального ремонта, при отсутствии в ГБДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.22. На каждого ребенка в ГБДОУ оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме в ГБДОУ.

2.23. Требование представления иных документов для приема детей в ГБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ

3.1.1. Ребенок переводится из одной возрастной группы в другую по мере взросления ребенка с начала учебного года, т.е. с 01 сентября каждого года до достижения ребенком 7-летнего возраста (по желанию родителей или по медицинским показаниям до достижения ребенком 8-летнего возраста). Руководитель ГБДОУ издает распорядительный акт о переводе детей из одной возрастной группы в другую.

3.1.2. Любой перевод ребенка из группы в группу оформляется приказом руководителя ГБДОУ.

3.2. ПЕРЕВОД В ДРУГОЕ ГБДОУ

3.2.1. По приказу руководителя осуществляется перевод воспитанника на определенный срок, например на летний оздоровительный период, в другое ГБДОУ.

В этом случае, так же как и в случаях:

- прекращения деятельности ГБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии,
- при отсутствии в образовательной учреждении (ГБДОУ) следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования перевод воспитанников осуществляется без постановки воспитанника на учет на основании данных, поданных руководителем в Комиссию, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей).

3.2.2. Для осуществления данного вида перевода воспитанников:

- ГБДОУ ведет работу по информированию родителей (законных представителей) о всех случаях прекращения деятельности ГБДОУ,
- доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ГБДОУ,
- получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего ГБДОУ,

- кроме того ГБДОУ направляет сведения в Комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории воспитанников, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

3.2.3. Образовательные отношения прекращаются в данном случае по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного Комиссией направления.

3.2.4. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с п.3.4.1 Административного регламента:

- Родитель (законный представитель) лично обращается на Портал, Федеральный портал или в структурное подразделение СПб ГКУ "МФЦ" с заявлением о постановке ребенка на учет по переводу.

- Дополнительно к перечню указанных в приложении документов, указанных в пункте 2.7.1 Регламента, заявитель прилагает справку из ГБДОУ, которое посещает в данный момент ребенок, о факте посещения данного ГБДОУ с указанием приказа о зачислении ребенка.

- Далее родители(законные представители) действуют согласно Административному регламенту в соответствии с пунктами – 2.7.1

- Основанием для отчисления ребенка из ГБДОУ будет направление выданное родителям (законным представителям) в другое образовательное учреждение в соответствии с заявлением родителей (законных представителей)

4. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ГБДОУ

4.1. Отчисление ребенка по инициативе родителей (законных представителей) оформляется приказом руководителя по предъявлении заявления или направления в другое ГБДОУ, выданное Комиссией по комплектованию.

4.2. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в ГБДОУ.

4.3. О расторжении договора родители (законные представители) ребенка письменно уведомляются руководителем ГБДОУ не менее чем за десять дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

4.4. Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя ГБДОУ.

4.5. Контроль за движением контингента воспитанников в ГБДОУ ведется в Книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с установленным образцом.

4.6. Ежегодно руководитель обязан подвести итог по контингенту и зафиксировать их в Книге движения на 01 сентября за прошедший учебный год, на 01 января за прошедший календарный год, с указанием:

- Количества воспитанников, выбывших из ГБДОУ,

- Принятых в ГБДОУ во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

4.7. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ

руководителя образовательного учреждения об отчислении ребенка из этого ГБДОУ. Права и обязанности, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, прекращаются с даты отчисления его из ГБДОУ.

Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на **внеочередное зачисление** ребенка в ОУ:

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска");

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1 - 4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

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 (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 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").

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ОУ:

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 (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 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-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 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, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 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, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 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 сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О 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 (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах девятом - тринадцатом настоящего пункта;

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и

органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах шестнадцатом - двадцатом настоящего пункта (пункты 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к

Учетный № _____

Правилам приема, порядку перевода и
отчисления воспитанников в ГБДОУ детский сад №
31 общеразвивающего вида
Кировского района Санкт-Петербурга

Руководителю Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 31
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей
Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ
детский сад № 31 общеразвивающего вида
Кировского района Санкт-Петербурга)
(полное наименование ОО)

Басовой Ольге Владимировне

(фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Адрес регистрации _____

_____ (документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

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

Контактные телефоны: _____

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 детский сад
№ 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-
речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга
(наименование образовательной организации)

в группу общеразвивающей направленности
(вид группы)

с 01.09.20 _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ГБДОУ детского сада №
31 общеразвивающего вида Кировского района Санкт-Петербурга, осуществляющего образовательную
деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной
программой, реализуемой в ГБДОУ детском саду № 31 общеразвивающего вида Кировского района
Санкт-Петербурга, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен.

Дата: _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____

Дата: _____

Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к

Правилам приема, порядку перевода и отчисления
воспитанников в ГБДОУ детский сад № 31
общеразвивающего вида
Кировского района Санкт-Петербурга

Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательную организацию (Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык)

1. документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 119 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 13.11.2017 N 851;
- паспорт иностранного гражданина;
- паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
- свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае если заявителями выступают беженцы);
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
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. 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;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ (при наличии);
- заключение ПМПК для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в ОУ (в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности) <1>;

<1> Заявитель, ребенок которого нуждается в предоставлении места в группах комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности, дополнительно представляет заключение ПМПК.

Заключение ПМПК действительно для представления в комиссию в течение календарного года с даты его подписания специалистами ПМПК, проводившими обследование, и руководителем ПМПК.

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

- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), в случае, если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3. Все документы представляются заявителем в оригинале. При подаче заявления через структурные подразделения СПб ГКУ "МФЦ" все оригиналы документов после сканирования возвращаются заявителю (представителю заявителя).

4. Для зачисления в ОУ (при подаче документов в ОУ) дополнительно предоставляется медицинская справка по форме 026/у-2000 (для поступающих впервые в ОУ).

5. Способы получения заявителем документов, в том числе в электронной форме, порядок их представления приводятся в приложениях к настоящему Административному регламенту.