

Принято:

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 8
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.12.2020 г. № 05

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ детского сада № 8
Кировского района Санкт-Петербурга

О.А.Сулейманова
Приказ от 30.12.2020 г. № 61-а

Учтено

мнение Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
ГБДОУ детского сада № 8
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.12.2020 г. № 03

Правила приема воспитанников

**в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 8 Кировского района Санкт-Петербурга**

**Санкт- Петербург
2021**

Правила приема воспитанников в ГБДОУ детский сад № 8 Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 Кировского района Санкт-Петербурга разработаны в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в РФ";
- ✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- ✓ Законом "Об образовании в Санкт-Петербурге" от 17.07.2013 г. № 461-83 (с изменениями от 15.03.2017 г.);
- ✓ Приказом Минобрнауки РФ от 13.01.2014 г. № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования";
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- ✓ Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ "О персональных данных";
- ✓ Распоряжением Комитета по образованию от 09.04.2018 г. № 1009-р "Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга";
- ✓ Распоряжением Комитета по образованию № 2196-р от 26.07.2019 г. "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 г. № 1009-р"
- ✓ Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находившихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга № 301-р от 31.01.2019 г.;
- ✓ Приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- ✓ Приказом Министерства просвещения России от 08.09.2020 г. № 471 "О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", утвержденный приказом министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236;
- ✓ Правовыми актами администрации Кировского района Санкт-Петербурга;
- ✓ Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ, Образовательное учреждение), утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 07.09.2015 г. № 2192-р;
- ✓ Локальными актами ГБДОУ.

1.2. Правила регламентируют прием и отчисление воспитанников ГБДОУ.

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

1.4. Комплектование ГБДОУ осуществляется ежегодно на 01 сентября.

При наличии свободных мест прием детей проводится в течение всего календарного года в следующие виды групп:

- общеразвивающей направленности для детей раннего возраста с 1,6 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. Не допускаются ограничения в приеме в ГБДОУ по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей).

2. Порядок приема воспитанников в ГБДОУ

2.1. Прием детей осуществляется руководителем ГБДОУ.

2.2. Комплектование ГБДОУ на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Образовательное учреждение. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ГБДОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

- ✓ имеющих внеочередное, первоочередное право на зачисление в ГБДОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года;
- ✓ из списка "очередников", детей, стоящих на учете по переводу из образовательного учреждения одного района Санкт-Петербурга в ГБДОУ другого района Санкт-Петербурга, и детей, получивших вариативные формы дошкольного образования временно, с 1 марта по 1 апреля текущего года;
- ✓ стоящих на учете и на учете по переводу из одного ГБДОУ в другое одного района Санкт-Петербурга с 1 апреля текущего года.

Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ГБДОУ в период доукомплектования при наличии вакантных мест в ГБДОУ.

2.4. Внеочередное или первоочередное право предоставляется родителям (законным представителям) детей на основании документа, подтверждающего наличие такого права (приложение № 1).

2.5. Прием детей в ГБДОУ осуществляется по личному заявлению о зачислении ребенка в Образовательное учреждение родителя (законного представителя) (приложение № 2) при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 3, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) детей несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБДОУ.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) детей указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) детей;
- ✓ данные документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) детей;
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- ✓ адрес регистрации ребенка, его родителей (законных представителей);
- ✓ адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- ✓ дата и место рождения ребенка;
- ✓ данные свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- ✓ Email

2.7. Осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в ГБДОУ:

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

2.8. При приеме документов в ГБДОУ должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в ГБДОУ по форме согласно приложению № 4.

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

2.10. После рассмотрения заявления и документов (приложенных к ним документов) Образовательное учреждение принимает решение о зачислении или об отказе в зачислении ребенка в ГБДОУ.

2.11. Основания для отказа в зачислении ребенка в ГБДОУ:

- ✓ отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ГБДОУ;
- ✓ непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ГБДОУ;
- ✓ обращение лица, не относящегося к категории, родитель (законный представитель).

2.12. При предъявлении родителем (законным представителем) полного пакета документов, родителям (законным представителям) детей выдается расписка о приеме документов, заверенная подписью должностного лица, руководителя ГБДОУ и печатью Образовательного учреждения согласно приложению № 5.

2.13. С родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.14. Руководитель Образовательного учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ГБДОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

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

2.16. Приказ о зачислении, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде Образовательного учреждения. На официальном сайте ГБДОУ в сети "Интернет" размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, представленных при приеме документов в ГБДОУ.

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

3. Порядок отчисления воспитанников из ГБДОУ

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

- ✓ по соглашению сторон;
- ✓ по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников;

3.2. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанников письменно уведомляются руководителем ГБДОУ не менее чем за десять дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребёнка.

В случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника уведомление не требуется.

3.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя ГБДОУ.

3.4. Контроль за движением контингента воспитанников в ГБДОУ ведется в Книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с приложением № 6.

**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 ГБДОУ:

✓ дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 г. № 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 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

✓ дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

✓ дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");

✓ дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 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 г. № 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 ГБДОУ:

✓ 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 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

✓ дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

✓ 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");

✓ дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

✓ дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 г. № 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, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и (или) сестры которых, посещают данную дошкольную образовательную организацию;

✓ дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 г. № 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 г. № 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 № 3-ФЗ "О полиции");

✓ дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 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 г. № 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 г. № 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 г. № 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 г. № 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 г. № 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 г. № 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 г. № 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 г. № 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 г. № 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 (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

Приложение № 2
к Правилам приема воспитанников
в ГБДОУ детский сад № 8
Кировского района Санкт-Петербурга

Руководителю Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 8
Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ)
Сулеймановой Ольге Александровне

от _____

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя
№, серия, дата выдачи, адрес регистрации)

(документ, подтверждающий статус заявителя,
№, серия, дата выдачи, кем выдан).

Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка)

(дата рождения ребенка)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

(место регистрации ребенка)

(место фактического проживания ребенка)

в ГБДОУ детский сад № 8 Кировского района Санкт-Петербурга

(наименование ГБДОУ)

В группу общеразвивающей направленности с _____

(указать дату приема)

Язык обучения _____

С лицензией ГБДОУ детского сада № 8 Кировского района Санкт - Петербурга
(далее - ГБДОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом
ГБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации
образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой,
реализуемой в ГБДОУ, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Перечень документов, необходимых для представления в ГБДОУ

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- ✓ паспорт гражданина Российской Федерации;
 - ✓ временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое 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 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, выданный не на территории Санкт-Петербурга:

- ✓ 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.

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

4. Медицинское заключение по форме 026/у-2000.

**Журнал приема заявлений
о приеме в Образовательное учреждение**

наименование образовательного учреждения

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

Журнал приема заявлений о приеме в Образовательное учреждение должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ГБДОУ и печатью.

**Расписка о получении документов
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский
сад № 8 Кировского района Санкт-Петербурга
(далее - ГБДОУ детский сад № 8 Кировского района Санкт-Петербурга)**

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме _____
(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад № 8 Кировского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя;
2. Направление (представлено/не представлено)
3. Заявление о приеме (представлено/не представлено)
4. Свидетельство о рождении (представлено/не представлено)
5. Документ, подтверждающий право на первоочередное зачисление ребенка *(при наличии)*
6. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка в СПб (представлено/не представлено)
7. Медицинская карта (представлено/не представлено).

Иное:

✓ сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ детский сад № 8 (в течение 3-х дней на сайте ГБДОУ детский сад № 8 Кировского района Санкт-Петербурга).

Контактные телефоны для получения информации:

телефон детского сада № 8 - 784-26-51, адрес сайта - [http:// dou8.kir@obr.gov.spb.ru /](http://dou8.kir@obr.gov.spb.ru/)

Телефон исполнительного органа государственной власти Кировского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ детский сад № 8 Кировского района Санкт-Петербурга: [417-69-39 savinova@kirov.spb.ru](mailto:savinova@kirov.spb.ru)

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ- _____ О.А.Сулейманова

Приложение № 6
к Правилам приема воспитанников
в ГБДОУ детский сад № 8
Кировского района Санкт-Петербурга

**Книга учета движения воспитанников в ГБДОУ
детский сад № 8 Кировского района Санкт-Петербурга**

№	Ф.И.О ребенка	Дата рожде ния ребен ка	№ нап рав ления	Адрес, телефон	Сведения о родителях (законных представи телях) Ф.И.О., контактные телефоны, e- mail	Сведения о родителях (законных представи телях) Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Дата приема ребенка в ГБДОУ	Дата отчисле ния ребенка	Куда выбыл ребен ок	Основа ние для отчисле ния	Подпись руково дителя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12