

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 87
Невского района Санкт-Петербурга

Принято
Управляющим советом
ГБДОУ детского сада №87
Протокол № 4 от «03» февраля 2022г

Утверждено:
заведующий ГБДОУ детским садом №87
Емельянова Е.Л.
Приказ № 11/1 от «03» февраля 2022 г



с учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 87
Невского района Санкт-Петербурга
протокол № 2 от 03 февраля 2022г.

**Порядок
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №87
Невского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ст.12 Закона Санкт-Петербурга от 26.07.2013 N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге"
- Распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 31 января 2022 г. N 167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»

1.2. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Российской федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих право на получение дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 87 Невского района Санкт-Петербурга (далее ОУ).

2. Порядок комплектования ОУ

2. Комплектование ОУ осуществляет постоянно действующая комиссия администрации Невского района Санкт-Петербурга по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга (далее - Комиссия)

2.1. Порядок комплектования ОУ Комиссией определен Административным регламентом 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.

2.2. Комплектование ОУ на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОУ. После окончания периода комплектования проводится докомплектование ОУ 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:

- стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 марта текущего года.

Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОУ в период докомплектования с 1 августа текущего года по 31 января следующего года.

2.4. Родители имеют право выбора образовательного учреждения, образовательных программ и несут ответственность за выбор образовательных программ.

ОУ осуществляет прием детей только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования, а так же имеет право осуществлять дополнительное образование детей при наличии приложения к лицензии на осуществление образовательной деятельности на дополнительное образование детей.

2.5. ОУ обеспечивает прием детей, которые проживают на территории, закреплённой за конкретным учреждением распорядительным актом органа, определенного законами этих субъектов РФ, а также ОУ вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закреплённой территории. При приеме преимущественным правом обладают дети, имеющие льготы при устройстве детей в ОУ в соответствии с законодательством РФ и нормативно правовыми актами. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно **приложению N 1**.

2.7. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в организации. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства. При приеме детей в детский сад не допускается проведение конкурсного отбора через организацию тестирования.

2.8. Информация о работе Комиссий, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

3. Прием в ОУ

Прием детей в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.1. ОУ в своей деятельности по приему ребенка в ОУ руководствуется Административным регламентом и настоящим Порядком.

3.2. Осуществляет прием ребенка в ОУ по личному заявлению о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя) по форме согласно **приложению N 2** при предъявлении оригиналов документов согласно **приложению N 3**, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

3.3. Осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ОУ:

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

3.4. При приеме документов в ОУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ по форме согласно **приложению N 4**.

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

3.6. Должностное лицо ОУ выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью ОУ по форме согласно **приложению N 5** Порядка.

3.7. Руководитель ОУ принимает решение о приеме ребенка в ОУ или об отказе в приеме в ОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

Основания для отказа в приеме ребенка в ОУ:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ОУ.

3.8. Руководитель ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.9. Руководитель ОУ обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

3.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ОУ. Приказ о приеме ребенка в ОУ издает руководитель ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

3.12. Информация о приеме ребенка в ОУ, отказе в приеме ребенка в ОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ОУ в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ОУ.

3.13. Распорядительные акты о приеме ребенка в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ОУ.

3.14. Должностное лицо информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ОУ и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости.

3.15. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

3.16. Должностное лицо ОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) по форме согласно **приложению N 6** к настоящему Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью ОУ.

4. Порядок перевода

4.1. Руководитель ОУ на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в одном ОУ из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности при наличии свободных мест на основании заключения ПМПК, перевод воспитанников в другие ОУ на определенный срок на летний период.

4.2. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ОУ в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ОУ.

4.3. Комиссия администрации Невского района Санкт-Петербурга по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга осуществляет перевод воспитанника из одного ОУ в другое ОУ без постановки

данного ребенка на учет на основании данных, поданных исходным ОУ, на основании письменного согласия родителя (законного представителя) на перевод:

- в случае прекращения деятельности исходного ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии
- при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. Порядок отчисления

4.1. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей).

4.2. Основание для прекращения образовательных отношений является приказ ОУ об отчислении воспитанника из ОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.

5. Решение спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, возникающие при зачислении воспитанника в ОУ, решаются конфликтной комиссией администрации Невского района Санкт-Петербурга для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и/или выборе родителями (законными представителями) образовательного учреждения.

Настоящее Положение действует до принятия нового.

К Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №87 Невского района Санкт-Петербурга

Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием ребенка в образовательное учреждение

N 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 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 N 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 N 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 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"
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 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	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 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 N 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 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
10.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
11.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
12.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
13.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
14.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"
29.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
30.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
31.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 N 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 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
33.	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"
34.	Дети из семей, в которых 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"
35.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	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, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
36.	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (на дату поступления ребенка в ОУ)	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

К Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад №87
Невского района Санкт-Петербурга

Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение

Руководителю

(полное наименование ОУ)

(ФИО руководителя)

От _____

(ФИО (последнее - при наличии) заявителя)

(адрес регистрации)

(документ, удостоверяющий личность заявителя
(N, серия, дата выдачи, кем выдан))

(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка
(N, 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 (номер, серия, дата выдачи, кем выдан))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

В _____

(наименование ОУ)

в группу _____

(вид группы)

с _____

язык обучения

С лицензией образовательного учреждения (наименование) (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Дата _____ Подпись _____

К Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №87 Невского района Санкт-Петербурга

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 N 773;
- 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. 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 ОУ.

3. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).

4. Заключение ПМПК (для приема в группу комбинированной, компенсирующей направленности) (при необходимости).

5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

6. 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.

К Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №87 Невского района Санкт-Петербурга

Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение

N	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
---	---	-----------------------	------------------------------	--	-----------------------------

Журнал регистрации заявлений о приеме в ОУ должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ОУ и печатью.

К Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №87 Невского района Санкт-Петербурга

Расписка о получении документов

Уважаемый(ая)

_____ (ФИО заявителя)

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

_____ (Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ

_____ (наименование ОУ)

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении: _____

Сведения о сроках уведомления о приеме в ОУ _____

Контактные телефоны для получения информации _____

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится ОУ _____

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ОУ _____ Подпись _____

К Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №87 Невского района Санкт-Петербурга

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.