

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 438 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
(протокол от 14.02.2022 №1)

УТВЕРЖДАЮ

приказ от 16.02.2022 № 48-О
Директор _____ И.И.Боякова

ПРИНЯТО

с учетом мнения совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
(протокол от 11.02.2022 №1)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма граждан на обучение
по программам дошкольного образования**

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма граждан на обучение по программам дошкольного образования (далее – Положение) определяет правила приема в структурное подразделение Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 438 Приморского района Санкт – Петербурга (далее – Школа) – отделения дошкольного образования детей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.);
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;
- Закон Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 №2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Устав Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №438 Приморского района Санкт-Петербурга (утвержден распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.11.2015 №5419-р) (далее – Устав);
- Положение о структурном подразделении – отделении дошкольного образования детей.

1.3. Гражданам Российской Федерации гарантируется право на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

1.4. Общедоступность и бесплатность дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами гарантируется гражданам государством.

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

1.6. Настоящее Положение обеспечивает прием в структурное подразделение Школы – отделение дошкольного образования детей (далее - учреждение) граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

1.7. В настоящем Положении используется понятие *заявитель* – лицо, подающее заявление на обучение в учреждение.

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

2. Категории детей, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием ребенка в учреждение

2.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на *внеочередной прием* ребенка в учреждение:

- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- 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;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории

Республики Дагестан;

– дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок.

2.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на *первоочередной прием* ребенка в учреждение:

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

– дети из многодетных семей;

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

– дети сотрудника полиции и дети, находящиеся (находившиеся) на его иждивении;

– дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, и дети, находящиеся (находившиеся) на его иждивении;

– дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения служб, и дети, находящиеся (находившиеся) на его иждивении;

– 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, и дети, находящиеся (находившиеся) на его иждивении;

– 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, и дети, находящиеся (находившиеся) на его иждивении;

– дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

– дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в 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;

– дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья,

полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, и дети, находящиеся (находившиеся) на его иждивении;

- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, и дети, находящиеся (находившиеся) на его иждивении;

- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах, и дети, находящиеся (находившиеся) на его иждивении;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, и дети, находящиеся (находившиеся) на его иждивении;

- дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении;

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;

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

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

- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в Школе.

2.3. Право *преимущественного приема* на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в учреждении имеют:

- дети, в случае если в учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

Право преимущественного приема применяется при условии, что учреждение, которое посещает брат и (или) сестра ребенка, стоит первым по приоритетности. Образовательные учреждения, являющиеся вторыми, третьими по приоритетности, рассматриваются в порядке очереди, сформированной по дате подачи заявления.

3. Порядок комплектования учреждения

3.1. Количество и соотношение возрастных групп детей в учреждении определяется администрацией Приморского района Санкт-Петербурга, в ведении которого

находится Школа.

3.2. Комплектование учреждения осуществляет постоянно действующая комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, Приморского района Санкт-Петербурга (далее – комиссия).

3.3. Комиссия создается администрацией Приморского района Санкт-Петербурга для комплектования подведомственных образовательных учреждений. Состав и порядок работы Комиссии определяется администрацией Приморского района Санкт-Петербурга.

3.4. Комплектование учреждения 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 учреждение. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование учреждения при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в учреждение, с 1 февраля по 1 марта текущего года;

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 учреждение в период доукомплектования с 1 августа текущего года по 31 января следующего года.

3.6. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных ПМПК.

3.7. Комплектование групп оздоровительной направленности осуществляется на основании медицинского заключения, выданного медицинской организацией.

3.8. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно п.2 настоящего Положения.

4. Прием детей в учреждение

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

4.2. Прием в учреждение осуществляется по направлению администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

4.3. Учреждение размещает на своем информационном стенде и на официальном сайте Школы в соответствующем разделе распорядительный акт администрации Приморского района Санкт-Петербурга о закреплении учреждения за конкретной территорией, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

4.4. Прием в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в учреждение

в один год, оформляются заявления на каждого ребенка.

Прием заявления о зачислении ребенка в учреждение осуществляется:

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

4.5. Для приема в учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

4.5.1. 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 №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).

4.5.2. документ, удостоверяющий личность ребенка:

– свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);

– 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.

4.5.3. документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественное право приема ребенка в учреждение (при наличии);

4.5.4. заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для приема в группу компенсирующей направленности) (при необходимости).

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

4.5.5. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости, при наличии таких групп в учреждении);

4.5.6. 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.

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

4.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении.

4.8. Заявление о приеме в учреждение и копии прилагаемых к нему документов, представленных родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, (далее – должностное лицо) в журнале регистрации документов (Приложение 2).

После регистрации документов родителю (законному представителю) ребенка выдается документ – расписка о приеме документов (Приложение 3).

4.9. Учреждение принимает решение о зачислении или об отказе в зачислении ребенка в учреждение по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

4.10. Основания для отказа в приеме ребенка в учреждение:

– непредоставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения;

– обращение лица, не относящегося к категории заявителей;

– отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и

отсутствие выданного комиссией направления в учреждение.

4.11. Учреждение 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.

4.12. При приеме в учреждение родители (законные представители) ребенка должны быть ознакомлены Уставом Школы, 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 учреждение 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.

4.13. 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 учреждение и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

4.14. Основанием для возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в учреждение.

Приказ о приеме ребенка в учреждение издает директор Школы в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

4.15. Информация о приеме ребенка или отказе в приеме ребенка в учреждение вносится должностным лицом учреждения в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в учреждение.

4.16. Распорядительные акты о приеме ребенка в учреждение размещаются на информационном стенде учреждения в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка.

4.17. При приеме ребенка, отчисленного из другого образовательного учреждения, учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в учреждение в порядке перевода информирует исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в учреждение.

4.18. На каждого ребенка, принятого в учреждение, в учреждении оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов.

4.19. Перевод воспитанников из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности при наличии свободных мест на основании заключения ПМПК осуществляется на основании приказа.

4.20. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей

(законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

4.21. В учреждении ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) (Приложение 4).

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

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

5. Решение спорных вопросов

5.1. При возникновении спорных вопросов при приеме в учреждение родители (законные представители) несовершеннолетнего имеют право обратиться:

- в отдел образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга для получения информации о наличии свободных мест в учреждении;
- в районную конфликтную комиссию для решения спорных вопросов по предоставлению места в учреждении.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы.

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

6.3. После принятия настоящего Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
о порядке приёма граждан на обучение
по программам дошкольного образования

Форма заявления о приеме ребенка в учреждение

Директору Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 438
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ (ФИО)

от _____
(ФИО (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 (число, месяц, год) и место рождения

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка)

в структурное подразделение ГБОУ школы № 438 Приморского района города Санкт – Петербурга отделение
дошкольного образования детей

в группу _____ с _____
(вид группы)

язык обучения _____

С лицензией ГБОУ школы № 438 Приморского района Санкт-Петербурга на право осуществления
образовательной деятельности, Уставом ГБОУ школа № 438 Приморского района Санкт-Петербурга,
реализуемой образовательной программой, ознакомлен (а).

« ___ » _____ 20__ г

(подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

« ___ » _____ 20__ г

(подпись)

Даю согласие на обучение моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

« ___ » _____ 20__ г

(подпись)

Приложение 2
о порядке приёма граждан на обучение
по программам дошкольного образования

**Журнал регистрации заявлений
о приеме в структурное подразделение ГБОУ школа №438
Приморского района Санкт-Петербурга отделение дошкольного образования детей**

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

Журнал регистрации заявлений пронумеровывается, прошивается и заверяется подписью директора Школы и печатью.

Приложение 3
о порядке приёма граждан на обучение
по программам дошкольного образования

**Расписка
о получении документов**

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

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

_____ (Ф.И. ребёнка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в структурное подразделение ГБОУ школы № 438 Приморского района города Санкт – Петербурга отделение дошкольного образования детей (далее – ОУ)

Входящий номер и дата приёма документов: № _____ дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

- Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (*родителя/законного представителя*)
- Копия документа, удостоверяющего личность ребенка (*свидетельство о рождении, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина*);
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или регистрации по месту пребывания;
- Документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) ребенка в РФ (*для иностранных граждан и лиц без гражданства*);
- Копия документа, подтверждающего внеочередное, первоочередное зачисление в ОУ;
- Дополнительно (при наличии):

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ:

Контактный телефон для получения информации: +7 (812) 434-94-64

Телефон исполнительного органа государственной власти Приморского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ: 417-42-11

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. Исполнитель _____ Подпись _____

Руководитель ОУ _____ Подпись _____

Приложение 4
о порядке приёма граждан на обучение
по программам дошкольного образования

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 пронумеровывается, прошивается и заверяется подписью директора Школы и печатью.