



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №109  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-  
эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

190103, Санкт-Петербург, 11-я Красноармейская ул., д. 9, литер А

**ПРИНЯТ**  
решением Общего собрания работников  
ГБДОУ детского сада №109  
общеразвивающего вида  
Адмиралтейского района СПб  
Протокол от «27» декабря 2019 г. № 6

**УТВЕРЖДЕН**  
Заведующий  
ГБДОУ детский сад № 109  
общеразвивающего вида  
Адмиралтейского района СПб  
Приказ от «30» декабря 2019 г. № 119-р

с учётом мнения Совета родителей  
ГБДОУ детского сада № 109  
общеразвивающего вида  
Адмиралтейского района СПб  
Протокол от «27» декабря 2019 г. № 6



**ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ (ПРАВИЛА ПРИЕМА)  
ВОСПИТАННИКАМИ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 109  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ  
ДЕТЕЙ АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

(ГБДОУ детский сад № 109 общеразвивающего вида Адмиралтейского района СПб)

Санкт-Петербург

2019

**ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ (ПРАВИЛА ПРИЕМА)  
ВОСПИТАННИКАМИ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 109  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ  
ДЕТЕЙ АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(ГБДОУ детский сад № 109 общеразвивающего вида Адмиралтейского района СПб)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1** Предметом регулирования Порядка комплектования (Правила приёма) воспитанниками ГБДОУ детского сада № 109 общеразвивающего вида Адмиралтейского района СПб являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) в связи с зачислением в ГБДОУ на обучение по образовательной программе дошкольного образования в том числе адаптированные образовательные программы дошкольного образования. (далее - Порядок).

Порядок разработан в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями на 4 июня 2018 года);
- статьями: 55 ч.9;67 ч.2,3,4;9 ч.2; 55 ч.2; 53 ч.2 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ст.12; 10 ч.2,4 закона «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.02.2019 № 53769) внесены изменения в Порядок приёма на обучение по программам дошкольного образования. Изменения вступили в силу 25 февраля 2019 года.

Приказом Минпросвещения РФ от 21 января 2019 г. № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным

общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»

- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (пункт 11.1);
- статьей 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 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 (с изменениями на 15 мая 2018 года);
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-Р «Об установлении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга».
- Правовыми актами администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга;
- Уставом ГБДОУ;
- Локальными актами ГБДОУ;
- Настоящим Порядком.

**1.2.** Настоящий Порядок принят с учетом мнения Совета родителей.

**1.3.** Порядок предусматривает прием в ГБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

**1.4.** В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

**1.5.** Комплектование ГБДОУ осуществляется ежегодно на 01 сентября. При наличии свободных мест прием воспитанников проводится в течение всего календарного года в группы общеразвивающего вида;

**1.6.** Комплектование ГБДОУ, находящегося в ведении Администрации района, осуществляет Комиссия.

**1.7.** Комплектование ГБДОУ на текущий год осуществляется с 01 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ГБДОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

- имеющие внеочередное, первоочередное право на зачисление в ГБДОУ – с 01 февраля по 01 марта текущего года;
- из списка «очередников» детей, стоящих на учете по переводу из ГБДОУ одного района Санкт-Петербурга в ГБДОУ другого района Санкт-Петербурга, и детей и получивших вариативные формы дошкольного образования временно – с 01 марта по 01 апреля текущего года;
- стоящие на учете по переводу из одной образовательной организации в другую одного района Санкт-Петербурга, в том числе в группы компенсирующей 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 ГБДОУ в период доукомплектования с 01 сентября текущего года по 01 февраля следующего года.

**1.9.** Внеочередное или первоочередное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно *Приложению №1* к настоящим Порядку.

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, предоставляет документы при постановке ребенка на учет и при зачислении в образовательную организацию в соответствии с действующим законодательством.

**1.10.** При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в образовательной организации до начала периода комплектования, выдача направления в образовательную организацию рассматривается на общих основаниях.

**1.11.** Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет, заявление о постановке ребенка на учет по переводу после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников образовательных организаций на следующий учебный год. При наличии свободного места в образовательной организации, указанной в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другой образовательной организации, родителям (законным представителям) выдается направление.

**1.12.** Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования образовательных организаций сроки/периоды в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учет и заявление о постановке на учет по переводу, не производятся.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ (функции и полномочия ГБДОУ)**

**2.1.** Прием воспитанников в ГБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении оригиналов документов согласно в сроки действия направления, выданного Комиссией (30 дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБДОУ.

**2.2.** Родители (законные представители) в период срока действия направления в ГБДОУ представляют следующие документы:

- Паспорт гражданина Российской Федерации
- Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта
- 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 заявителем 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;
- Свидетельство о рождении ребенка – гражданина Российской Федерации, выданный на территории Санкт-Петербурга;
- Свидетельство о рождении ребенка - гражданина республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
- Удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста
- Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ГБДОУ
- Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства (форма 3, форма 8, форма )
- Медицинская карта по форме 026/у-2000

Заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в ГБДОУ, установленного образца (см. *Приложения № 2*). Форма заявления размещается на информационном стенде и на сайте ГБДОУ.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

**2.3.** Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

**2.4.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, образовательной программой фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

**2.6.** Заведующий ГБДОУ (или уполномоченное лицо) рассматривает заявление и представленные родителями (законными представителями) документы. Копии представленных документов сверяются с оригиналами документов, проверяется срок их действия, соответствие перечню требуемых документов и заверяются. После сверки оригиналы документов возвращаются родителям (законным представителям) ребенка.

**2.7.** Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им

должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (*Приложение №3*) Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

**2.8.** После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

**2.9.** Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (*Приложение №4*).

**2.10.** На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**3.1.** Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций и зачисления ребенка в образовательную организацию, при Администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением Администрации района.

**3.2.** Настоящее Положение действует до принятия нового.

**К ПОРЯДКУ КОМПЛЕКТОВАНИЯ (ПРАВИЛА ПРИЕМА) ВОСПИТАННИКАМИ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА № 109 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ  
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**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 образовательную организацию:

- 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, указанные в пунктах 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.91 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
- дети прокуроров;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети судей.

**2.** Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в Образовательную организацию (далее - ОО):

- 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 из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;
- дети, братья и сестры которых посещают данную ОО на дату поступления ребенка в ОО;
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной ОО;
- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в 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;
- 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;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах десятом-четырнадцатом настоящего пункта;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; детям 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;
- дети уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- 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;
- дети сотрудника, имеющего 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, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, имеющего 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 вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих 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;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего 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 пунктах 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".



**К ПОРЯДКУ КОМПЛЕКТОВАНИЯ (ПРАВИЛА ПРИЕМА) ВОСПИТАННИКАМИ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА № 109 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ  
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Заведующему  
Государственным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением детским садом №109  
общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности  
по художественно-эстетическому развитию детей  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
Соколовой Елене Васильевне

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

указать полностью Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

**Адрес регистрации:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

индекс, адрес полностью

**Документ, удостоверяющий личность заявителя/  
подтверждающий статус законного представителя  
ребенка:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№, серия, дата выдачи, кем выдан

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Контактные телефоны:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о зачислении ребёнка в образовательное учреждение

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее –при наличии) ребёнка)

Свидетельство о рождении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (№ серия, дата выдачи, кем выдано)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место проживания ребенка)

в ГБДОУ детский сад № 109 общеразвивающего вида Адмиралтейского района СПб

в группу общеразвивающей направленности с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Язык образования русский, родной язык из числа языков народов России**

---

С Лицензией ГБДОУ детский сад № 109 общеразвивающего вида Адмиралтейского района СПб на право осуществления образовательной деятельности, Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, с **образовательной программой дошкольного образования** Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, реализуемой в ГБДОУ детский сад № 109 общеразвивающего вида Адмиралтейского района СПб, **ознакомлен(а).**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*дата подпись расшифровка*

**Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребёнка**

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. ребёнка)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*дата подпись расшифровка*

**Даю согласие на обучение моего ребёнка**

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. ребёнка)*

**по адаптивной образовательной программе дошкольного образования**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*дата подпись расшифровка*

**К ПОРЯДКУ КОМПЛЕКТОВАНИЯ (ПРАВИЛА ПРИЕМА) ВОСПИТАННИКАМИ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА № 109 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ  
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Расписка  
о получении документов**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

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

\_\_\_\_\_ (ФИ ребенка)

зарегистрированы в журнале о приеме заявлений в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ

\_\_\_\_\_ Контактные телефоны для получения информации 676-50-78; 251-76-77

Телефон исполнительного органа государственной власти Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ детский сад № 109 общеразвивающего вида Адмиралтейского района СПб 316-02-29

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заведующий ОУ \_\_\_\_\_ Е.В. Соколова

**К ПОРЯДКУ КОМПЛЕКТОВАНИЯ (ПРАВИЛА ПРИЕМА) ВОСПИТАНИКАМИ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА № 109 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ  
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Реестр с реквизитами распорядительного акта, для размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет ГБДОУ детского сада № 109 общеразвивающего вида Адмиралтейского района СПб

<b>Реквизиты документа</b>	<b>Наименование возрастной группы</b>	<b>Число детей, зачисленных в группу</b>