

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
компенсирующего вида № 116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Общее собрание работников
ГБДОУ детский сад №116
Адмиралтейского района СПб
Протокол №2 от «17» ноября 2021 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующий ГБДОУ
детский сад № 116
Адмиралтейского района СПб
Михайлова Л.Р.

Приказ №79.1
«17» ноября 2021 года



С учетом мнения родителей
(законных представителей)
Обучающихся в ГБДОУ детский сад
№116 Адмиралтейского района СПб

**ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА № 116
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

(ГБДОУ Детский сад компенсирующего вида №116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга)

Санкт-Петербург
2021

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида №116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Правила) определяют правила приёма граждан в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида №116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.12.г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст. 30, ст.57, ст.61, ст.62);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановление 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 молодёжи»;

- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31 января 2019 года №301-р «Порядок комплектования государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга» (с изменениями на 20 апреля 2021 года);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями);

- Закон Санкт-Петербурга от 26 июня 2013 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями);

- Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2877-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»;

- Уставом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида №116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

1.3. Правила приёма в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида №116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) устанавливают периоды и сроки комплектования, а также полномочия и функции образовательного учреждения по зачислению детей.

II. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Правила обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ГБДОУ (ч.3.СТ.67.ФЗ-273- «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. Прием обучающихся в дошкольное образовательное учреждение проводится на принципах равных условий для приема всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии ФЗ-273- «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3 Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

• 2.4 Право внеочередного и первоочередного приема в образовательное учреждение имеют дети в соответствии с Распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2877-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»;

III. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ПРИ ПРИЁМЕ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1 До подачи заявления о приеме в дошкольное образовательное учреждение, родители (законные представители) должны получить *Направление* в данное дошкольное образовательное учреждение, которое выдается Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданных администрацией Адмиралтейского района.

3.2. Направление на ребенка в ДОУ имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой финансовой отчетности.

3.3. Срок действия Направления, выданного Комиссией – 30 календарных дней с момента уведомления заявителя, в течение которых родитель (законный представитель) должен подать заявление в ГБДОУ и предъявить необходимые документы.

3.4 Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.5. Родители (законные представители) обучающихся могут ознакомиться с соответствующей информацией на сайте учреждений [ГБДОУ 116 - Главная страница \(ucoz.net\)](http://gbdo116.ru) в сети Интернет, а также на информационных стендах образовательного учреждения.

3.6. Родитель (законный представитель) ребенка заявление о приеме представляет в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о дате приема на обучение.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети интернет.

3.7 При подаче заявления родитель предъявляет оригиналы документов:

- Направление (см.п.3.1.)
- Документ, удостоверяющий личность заявителя;
- Свидетельство о рождении ребенка как документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка);
- Документ, подтверждающий право на внеочередной или первоочередное зачисление (при наличии);
- Заключение ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности) ;
- 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;
- Документ, подтверждающий об установлении над ребенком опеки или попечительства (при необходимости)

3.8 Все документы предоставляются в оригинале на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.9 Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт, с содержанием документов, перечисленных в п.3.6. настоящих Правил, а также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.10 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), которое фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверяется личной подписью руководителя.

3.11 Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

III. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ПРИЁМЕ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ОБУЧЕНИЕ

4.1. Дошкольное образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права обязанности обучающихся.

4.2. Заведующий или иной сотрудник образовательного учреждения, назначенный ответственным за прием документов, регистрирует Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые родителями (законными представителями) детей к нему документы в журнале приема документов. После регистрации заявления родителям выдается уведомление (расписка) о приеме документов. Уведомление (расписка) заверяется подписью должностного лица, заведующего ГБДОУ и печатью ГБДОУ.

4.3. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ГБДОУ, в течение 3 рабочих дней, родителю (законному представителю) направляется уведомление об отказе по зачислению ребенка в ГБДОУ.

4.4. После приема документов, указанных в пунктах 3.5, 3.6, настоящих Правил, образовательное учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых лежит в личном деле обучающегося в учреждении, второй экземпляр выдается на руки родителям (законным представителям) обучающегося.

4.5. На основании Договора в течение 3 рабочих дней издается приказ по учреждению о зачислении обучающихся.

4.6. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ.

4.7. После издания распорядительного акта ГБДОУ информирует Комиссию о зачислении ребенка в ДОУ, об отказе в зачислении в образовательную организацию в день принятия решения или неявки родителей (законных представителей) в ГБДОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию.

4.8. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело.

IV. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяется возрастом ребёнка, состоянием его здоровья и направленностью группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

5.2. Перевод из одной возрастной группы в следующую производится по решению психолого-педагогического консилиума ГБДОУ (в соответствии с заключениями и ЦПМПК, или ТПМПК Адмиралтейского района) на 1 сентября учебного года.

5.3. Перевод обучающихся из группы в группу производится на основании приказа заведующего по заявлению родителей (законных представителей).

5.4. Перевод обучающегося в случае карантина.

5.4.1. Родители ребёнка, бывшего в контакте с заболевшим, администрация ДОУ информирует о выявленном случае инфекционного заболевания и сроках карантина.

5.4.2. В случае, если ребёнок не был в контакте с детьми из карантинной группы, руководитель оповещает родителей о временном переводе ребёнка в другую группу на время карантина.

5.5. Перевод обучающегося при проведении профилактических прививок от полиомиелита.

5.5.1. В дошкольных организациях детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3-х доз полиомиелитной вакцины, разобщают с детьми привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ (Постановление от 28.07.2011 №107 к СПЗ.1.2951-11 «ПРОФИЛАКТИКА ПОЛИОМИЕЛИТА» п9.5,п.9.7).

5.5.2. Общающиеся должны быть разобщены, либо родитель может воспользоваться возможностью постановки ребёнка на перевод в другой детский сад.

V. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ДРУГИЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СООТВЕТСТВУЮЩИХ УРОВНЯ И НАПРАВЛЕННОСТИ

6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оказания административной процедуры по переводу из одного ОУ в другое ОУ по инициативе родителя, является личное обращение заявителя на Портал, Федеральный портал или в структурное подразделение СПб ГКУ «МФЦ» с заявлением о постановке ребёнка на учёт по переводу.

6.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является руководитель ОУ и председатель комиссии.

6.3. Результатом административной процедуры является перевод ребёнка из одного ОУ в другое ОУ.

6.4. Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление заявителя и приказ о зачислении ребёнка в ОУ.

6.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издаёт распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

6.6. Требования предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

6.7. После приёма заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

6.8. Принимающая организации при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение трёх рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

VI. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Отчисление обучающегося происходит в следующих случаях:

- по инициативе родителя (законного представителя);
- по решению ЦМПК, ТПМПК Адмиралтейского района, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

7.2. Отчисление обучающегося производится по заявлению родителей (законных представителей).

7.3. Отчисление обучающегося оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

VII. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. Восстановление обучающегося происходит в следующих случаях:

- после санаторно-курортного лечения (6 месяцев и больше), с предоставлением санаторно-курортной карты;
- по решению суда.

VIII. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ЛЕТНИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ПЕРИОД

9.1. Перевод обучающихся на летний оздоровительный период, в том числе в другое ДОУ, осуществляется на основании приказа на определённый срок.

9.2. В летний оздоровительный период возможно объединение возрастных категорий детей в одну группу.

9.3. Обучающиеся из другого ДОУ на летний оздоровительный период принимаются на основании заявления родителей (законных представителей) по утвержденному списку. При поступлении детей на летний оздоровительный период с родителями заключается срочный договор. На основании договора издается приказ по учреждению о зачислении обучающихся на летний оздоровительный период ГБДОУ. Продолжительность и сроки пребывания обучающихся в ГБДОУ в летний оздоровительный период определяются срочным договором. По окончании летнего оздоровительного периода издается приказ об отчислении временно зачисленных детей. При уменьшении контингента детей в летний оздоровительный период допускается объединение групп без предварительного уведомления родителей.

IX. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

10.1 Информация в Образовательной организации доводится до родителей (законных представителей) в устном, письменном и электронном видах.

10.2. Всю исчерпывающую информацию об условиях зачисления, пребывания, распорядке, сроках оформления документов приема, перевода, отчисления воспитанников, можно узнать у руководителя организации в приемные часы, найти на информационных стендах в образовательной организации, получить на официальном сайте организации, воспользоваться электронной почтой.

Приложение 1.
Правила приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад компенсирующего вида №116
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

**КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕР
ЕДНОЕ И ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЁНКА В ОУ**

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

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 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, подвергнувшихся 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 № 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 осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединённой 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 ребёнка в ОУ:

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянии здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 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 категории 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 ребёнок-инвалид (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категории детей имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, братья и сёстры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребёнка в ОУ (распоряжение Комитета по образованию от 20.02.2020 № 435-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р»);

дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категории 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 № 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 № 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 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы 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 № 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 № 3-ФЗ «О 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 (Федеральный закон от

30.12.2012 № 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, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственных противопожарных служб и таможенных органов Российской Федерации, умершего в течение после одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечь или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в следствие 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 № 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, 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 (Федеральный закон от 30.12.2012 № 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, 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 (Федеральный закон от 30.12.2012 № 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, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 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, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы 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 № 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

Правила приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад компенсирующего вида №116
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Регистрационный номер _____
Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом компенсирующего вида № 116
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
Михайловой Л.Р.

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

Адрес регистрации: _____

Паспорт: _____

Выдан: _____

(документ, удостоверяющий личность, дата выдачи, кем выдан)

(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка)

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

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

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
компенсирующего вида № 116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

в группу _____

с « » _____ 20__ г.

С лицензией ГБДОУ детский сад № 116 Адмиралтейского района СПб (далее – ОО) на право
осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную
деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной
программой, реализуемой в ОО, ознакомлен(а).

с « » _____ 20__ г.

(подпись)

Ф.И.О.

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка _____

с « » _____ 20__ г.

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____,
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, необходимый режим
пребывания ребенка

" " _____ 20__ г. _____

Приложение 3
Правила приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад компенсирующего вида №116
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Согласие на обработку персональных данных

Санкт – Петербург

«__» _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия и номер, кем и когда выдан)

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Адрес фактического проживания: _____
(почтовый индекс и адрес фактического проживания)

Настоящим даю свое согласие Государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду компенсирующего вида № 116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, расположенному по адресу 190103, г. Санкт-Петербург, Лермонтовский проспект д. 49, литер А, на обработку

X	моих персональных данных;
X	персональных данных моего ребенка (подопечного) далее представляемого:

(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения _____
(число, месяц, год)

ПОЛ. _____
(женский, мужской – указать нужное)

свидетельство о рождении

(серия и номер, кем и когда выдан)

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____
(почтовый индекс и адрес фактического проживания)

а именно, совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, с использованием средств автоматизации.

Согласие дается мною для целей оказания мне (представляемому) государственных услуг предоставляемых Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад компенсирующего вида № 116 Адмиралтейского района Санкт – Петербурга.

Данное согласие распространяется на следующую информацию обо мне (о представляемом): фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, телефон, сведения о документе, удостоверяющем личность, семейное, социальное, имущественное положение, инвалидность, доходы и иная информация, относящаяся к моей личности (личности

представляемого), необходимая для достижения указанных выше целей (далее – персональные данные).

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления оператору не менее через 3 (три) месяца до момента отзыва согласия.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения выше указанных целей, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом требований действующего законодательства.

Обработку персональных данных осуществляется Оператором с применением следующих основных способов (но не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней, маркировка.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае если для достижения указанных выше целей необходимо передать персональные данные третьему лицу (в том числе организации, не принадлежащей к исполнительным органам государственной власти г. Санкт – Петербурга), передачи Оператором принадлежащих ему функций и полномочий передавать персональные данные таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие дано мною третьим лицам, указанным выше, и такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия.

Подпись _____ / _____ /
(фамилия, имя, отчество полностью)

