**Комиссия по комплектованию дошкольных образовательных учреждений   
принимает по адресу: ул. Торжковская, д.30**

**График приема граждан членами комиссии:**

**вторник с 15:00 до 18:00; четверг с 10:00 до 13:00**

**Члены комиссии принимают звонки по телефону по понедельникам с 10:00 до 13:00.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Округ | Номера образовательных учреждений | Ф.И.О. куратора | № телефона |
| Черная речка | **6, 10, 11, 16, 17, 20, 31, 35, 40, д/о 357** | Стрекаловская  Светлана Александровна | Понедельник с 10.00 до 13.00 8-931-326-59-85 |
| Савушкина, СПЧ | **14, 63, 70, 74, 75, 76, 80, 88, 90, д/о 601,**  **Китеж+** | Колпакова  Ольга Васильевна | Понедельник с 10.00 до 13.00 8-921-400-79-02 |
| Оптиков СПЧ | **52, 59, 64, 68, 77, 87, 89 д/о 661, д/о 655** | Чудиловская  Любовь Сергеевна | Понедельник с 10.00 до 13.00  8-952-247-02-64 |
| Старая деревня | **12, 81, 82, 83, 84, 85, 86,  д/о 596, ДДТ** | Зенченко  Светлана Валентиновна | Понедельник с 10.00 до 13.00 8-931-326-60-39 |
| Юбилейный квартал | **18, 22, 28, 30, 65, 67, 69,   д/о 580, д/о 581, д/о 246, д/о 635** | Вихорева  Наталья Юрьевна | Понедельник с 10.00 до 13.00 8-931-326-66-05 |
| Авиаконструкторов | **50, 51, 58, 60, 61, 78,  д/о 38, д/о 582** | Вишневская  Людмила Парфеновна | Понедельник с 10.00 до 13.00 8-931-326-60-21 |
| Уточкина | **27, 49, 54, 57, 62, 66, 79 д/о 555, д/о 682** | Базикало Светлана Валерьевна | Понедельник с 10.00 до 13.00 8-931-326-60-12 |
| Озеро Долгое | **1, 4, 5, 37, 41, 42, 43, 44, 45** | Суворова Татьяна Васильевна | Понедельник с 10.00 до 13.00 8- 906-277-57-37 |
| Комендантский проспект | **2, 3, 7, 8, 23, 29, 32,  д/о 66** | Андреева Елена Леонтьевна | Понедельник с 10.00 до 13.00 8-911-823-37-27 |
| Коломяги | **9, 15, 25, 34** | Дашкова  Татьяна Николаевна | Понедельник с 10.00 до 13.00 8-952-387-65-62 |
| Планерная | **24, 71, 72, 73** | Богданова  Светлана Геннадьевна | Понедельник с 10.00 до 13.00 8-952-280-03-37 |
| Лисий Нос-Ольгино-Юнтолово | **26, д/о 438, 440** | Шербатых Елена Анатольевна | Понедельник с 10.00 до 13.00 8-963-249-45-14 |

Прием заявлений в **конфликтную комиссию по дошкольным образовательным учреждениям** осуществляется по средам с 10:00 до 17:00 по адресу: ул. Школьная, д.29, каб.306.

**Заявления в конфликтную комиссию принимаются до 01.02.2020. В период комплектования (с 01.02 по 30.06) заявления в конфликтную комиссию не принимаются.**

**Центр консультирования** **по вопросам предоставления государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений,   
реализующих программу дошкольного образования осуществляет** **прием граждан:**

Среда 15:00-18:00

Пятница 10:00-13:00

**Адрес: ул. Омская д. 17, каб. 321**

Тел.: 242-33-04

(звонки принимаются в часы приема)

**Специалисты центра осуществляют прием граждан по вопросам:**

1. О постановке детей на учет
2. Об определении статуса заявления
3. Действий родителей в случае получения различных уведомлений
4. О функционировании дошкольных образовательных учреждений Приморского района

Также по вопросам сопровождения дошкольного, школьного образования и внеурочной деятельности для обращения доступна рубрика «Вопрос-ответ» на сайте Информационно-методического центра Приморского района Санкт-Петербурга:

[http://primimc.ru](http://primimc.ru/)

**Уважаемые родители!**

В соответствии с 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, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р в **период с 01 февраля 2020 года по 30 июня 2020 года проводится комплектование групп полного дня дошкольных образовательных учреждений (детских садов) для зачисления с 01 сентября 2020 года.**

В этот период Комиссия по комплектованию рассмотрит все заявления и направит заявителям в электронном виде информацию о принятом решении.  
  
**Комплектование осуществляется, исходя из даты подачи заявления о постановке на учет для предоставления места в образовательной организации, в следующем порядке:**

* дети, имеющие право внеочередного приема, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга;
* дети, имеющие право первоочередного приема, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга;
* дети из списка «очередников», зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга;
* дети, стоящие на учете по переводу их образовательного учреждения других районов в образовательное учреждение Приморского района, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга;
* дети, получившие вариативные формы дошкольного образования временно, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга;
* дети, стоящие на учете, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга;
* дети, стоящие на учете по переводу из одного образовательного учреждения в другое внутри Приморского района, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга;
* дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга.

В первую очередь будут рассмотрены заявления граждан, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на внеочередное и первоочередное зачисление в образовательную организацию. **Заявления детей, не зарегистрированных на территории Санкт-Петербурга, рассматриваются после 01 сентября.**

|  |
| --- |
| **Граждане, имеющие право на первоочередное и внеочередное зачисление детей** **в образовательную организацию, должны представить в Комиссию по комплектованию оригиналы документов, подтверждающих данное право до начала периода комплектования (до 01.02). При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на зачисление ребенка в образовательную организацию до начала комплектования, заявление рассматривается на общих основаниях.** |

|  |
| --- |
| **При получении направления** (оформляется в электронном виде) **родителям** **необходимо в срок его действия (30 календарных дней)** обратиться в образовательное учреждение для оформления документов по зачислению.  После получения направления в срок его действия (30 календарных дней) **родители должны представить в детский сад следующий пакет документов:**   1. документ, удостоверяющий личность заявителя 2. свидетельство о рождении ребенка 3. документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление 4. документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга; 5. медицинская карта по форме 026/у-2000. |

**В случае неявки родителей в детский сад для подачи документов в сроки действия направления (30 календарных дней), направление утрачивает силу, заявление переходит в статус «неявка».** Заявление может быть восстановлено в списке будущих воспитанников по обращению заявителя в Комиссию по комплектованию. При обращении заявителя в период комплектования заявление о постановке на учет восстанавливается по дате подаче заявления. Место в образовательном учреждении предоставляется ребенку при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года. При отсутствии мест заявление о постановке ребенка на учет переносится в список будущих воспитанников следующего года.

При обращении заявителя в Комиссию по комплектованию после периода комплектования заявление о постановке на учет переносится в список воспитанников следующего года.

При отсутствии обращения заявления в Комиссию в течение двух лет заявление о постановке на учет исключается из списка будущих воспитанников.

**Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление детей 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 (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991   
« 2123-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации в вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (закон РФ от 15.05 1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»)  
 - дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»)

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»)  
- дети судей (закон Российской Федерации от 26.06. 1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»)

- дети погибших (пропавших без вести) умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (постановление Правительства РФ от 09.02.2014 № 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»)

1. **Дети, родители которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию:**

- дети военнослужащих, проходящих 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 (Федеральный закон от 27.05.1998 №76 –ФЗ «О статусе военнослужащего»);

- 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 категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные 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 семьи, в которой воспитывается ребенок-инвалид (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

- дети, братья и сестры которых **посещают данную образовательную организацию на дату поступления** ребенка в детский сад (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

- дети, **родитель** которых занимает **штатную должность в данной образовательной организации** (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные 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 «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (ФЗ от 07.02.2011 №3 Федеральный закон «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, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имеющего специальные знания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имеющего специальные знания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудников, имеющих специальные знания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах шестнадцатом-двадцатом настоящего пункта (пункты 1 – 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

**Территориальные психолого-медико-педагогические комиссии** **в период  с марта по май** проводятся **в образовательных учреждениях района**  и выдают **заключения с рекомендациями о виде образовательной программы и специальных условиях обучения.**После получения данного заключения родителям (законным представителям) необходимо **подать заявление на перевод** ребенка внутри района из одного детского сада в другой, с указанием вида группы – компенсирующей направленности и приложением скана заключения ТПМПК.

**Заявления на перевод ребенка из одного образовательного учреждения в другое** подаются в электронном виде на портале государственных и муниципальных услуг Санкт-Петербурга (**gu.spb.ru**) или в Государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Группы кратковременного пребывания будут комплектоваться с мая 2020 года.**

Все вопросы, связанные с зачислением **на свободные места** в группы полного дня и группы кратковременного пребывания, будут рассматриваться Комиссией по комплектованию после 30 июня, а также в период доукомплектования – с 01 сентября   
по 01 февраля.

После окончания периода комплектования **(после 30 июня)** начинает работу конфликтная комиссия для решения спорных вопросов возникающих при комплектовании и зачислении в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся в ведении администрации Приморского района Санкт-Петербурга. Заявления принимаются в среду с 10.00 до 17.00 в письменном виде по адресу:  улица Школьная, дом 29. В период комплектования (с 01.02 по 30.06) заявления в конфликтную комиссию не принимаются.

**Информация о группах кратковременного пребывания:**

С целью реализации права на общедоступное и бесплатное дошкольное образование в образовательных учреждениях Приморского района функционируют группы кратковременного пребывания для детей раннего и дошкольного возраста (3 – 5 часового пребывания), как одна из форм сочетания присмотра и ухода за детьми в семье и дошкольного образования в режиме кратковременного пребывания в образовательном учреждении.

Группа кратковременного пребывания – это оптимальный вариант для адаптации детей, которые в дальнейшем пойдут в группу полного дня.

В группе кратковременного пребывания есть всё необходимое для полноценного развития детей: ежедневно проводятся занятия по развитию речи, продуктивной деятельности (рисование, лепка, аппликация), музыкальные, физкультурные занятия.

|  |  |
| --- | --- |
| **Группы кратковременного пребывания  для детей от 1,5 лет** | ГБДОУ детский сад № 11 (наб. Черной речки, д. 8)  ГБДОУ детский сад № 64 (Богатырский пр, д. 50, корп. 3)  ГБДОУ детский сад № 52 (Туристская ул.,д.18, лит А.)  ДО ГБОУ школы № 635 (Глухарская ул., д. 33, корп.2) |
| **Группы кратковременного пребывания  для детей 2-3 лет** | ГБДОУ детский сад № 1 (Байконурская ул. 19, корп.3)  ГБДОУ детский сад № 2 (пр. Королева, лит. А)  ГБДОУ детский сад № 7 (Богатырский пр., д. 5, корп. 4)  ГБДОУ детский сад № 10 (наб. Черной речки, д. 31)  ГБДОУ детский сад № 12 (Стародеревенская ул.23, корп.3)  ГБДОУ детский сад № 14 (ул. Савушкина, д. 128, к. 2)  ГБДОУ детский сад № 15 (ул. Вербная, д. 11)  ГБДОУ детский сад № 24 (ул. Планерная, д. 53, к. 3)  ГБДОУ детский сад № 25 (Новоколомяжский пр., д. 3, лит.А)  ГБДОУ детский сад № 34 (ул. Афанасьевская, д. 6, к. 2)  ГБДОУ детский сад № 52 (ул. Туристская, д. 18, к.2)  ГБДОУ ЦРР- детский сад № 60 (Комендантский пр., д. 28, к. 3)  ГБДОУ детский сад № 61 (пр. Авиаконструкторов, д. 17, к. 2)  ГБДОУ детский сад № 62 (ул. Гаккелевская, д. 33, к. 2)  ГБДОУ детский сад № 64 (Богатырский пр, д. 50, корп. 3)  ГБДОУ детский сад №  65 (Комендантский пр., д. 35, к. 4)  ГБДОУ детский сад № 67 (пр. Шуваловский, д. 61, к. 1)  ГБДОУ детский сад № 68 (ул. Мебельная, д. 23)  ГБДОУ детский сад № 77 (Богатырский пр., д. 57, к. 2, д. 60, к. 3)  ГБДОУ детский сад № 89 (ул. Мебельная, д. 47, к. 2)   ДО ГБОУ школа № 596 (ул. Камышовая, д. 18)  ДО ГБОУ школа № 581 (пр. Авиаконструкторов, д. 22, к. 1)  ДО ГБОУ школа № 601 (ул.Беговая, д. 1)  ДО ГБОУ школа № 635 (ул. Глухарская, д. 33, к. 3, 2)  ДО ГБОУ школа 655 (Богатырский пр., д.48, корп 2)  ДО ГБОУ школа 661 (ул. Яхтенная, д. 33, к. 3)  ГБОУ ДОД Дом детского творчества (Богатырский пр., д. 31)  ГБОУ ДОД Молодежный Форум Китеж+ (ул. Школьная, д. 110, к.2) |
| **Группы кратковременного пребывания  для детей от 3 лет** | ГБДОУ детский сад № 77 (Богатырский пр., д. 57, к. 2, д. 60, к. 3, ул. Оптиков, д. 49, к. 3) |

Для получения направления в группы кратковременного пребывания Вы можете обратиться в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных учреждений по адресу: улица Торжковская, дом 30а, лит. А.в часы приема: вторник с 15-00 до 18-00 или четверг с 10-00 до 13-00.

**Информация об образовательных учреждениях, принимающих в группы полного дня   
для детей в возрасте от 1 года до 2 лет:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Группы для детей  от 1 года до 2 лет** | ГБДОУ детский сад № 16 (ул. Омская, д. 18) |
| **Группы для детей  от 1,5 до 2 лет** | ГБДОУ детский сад № 1 (ул. Байконурская, д. 19, к. 3)  ГБДОУ детский сад № 10 (наб. Черной речки, д. 31)  ГБДОУ детский сад № 11 (наб. Черной речки, д. 8)  ГБДОУ детский сад № 17 (ул. Новосибирская, д. 16А)  ГБДОУ детский сад № 41 (ал. Котельникова, д. 6, к. 2)  ГБДОУ детский сад № 73 (ул. Планерная, д. 55, к. 2) |

**Информация об образовательных учреждениях, принимающих в группы полного дня детей в возрасте от 3 лет:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Группы полного дня детей в возрасте от 3 лет** | ГБДОУ детский сад № 69 (пр.Авиаконструкторов, д.37, корп.2, лит.А)  ДО ГБОУ №№ 580, 582, 655, 661, 357 |

**Информация об образовательных учреждениях компенсирующего вида:**

|  |  |
| --- | --- |
| № ОУ | Виды нарушений |
| ГБДОУ детский сад № 13 | Тяжелые нарушения речи |
| ГБДОУ детский сад № 33 | Тяжелые нарушения речи, задержка психического развития |
| ГБДОУ детский сад № 36 | Нарушения зрения |
| ГБДОУ детский сад № 43 | Аллергия в тяжелой форме |
| ГБДОУ детский сад № 46 | Тяжелые нарушения речи |
| ГБДОУ детский сад № 48 | Тяжелые нарушения речи |
| ГБДОУ детский сад № 51 | Сахарный диабет, целиакия |
| ГБОУ школа № 696 | Тяжелые нарушения речи |
| ГБОУ школа № 13 | Тяжелые нарушения речи, задержка психического развития |

**Информация об образовательных учреждениях, принимающих в группы компенсирующей направленности для детей в возрасте от 5 лет:**

|  |  |
| --- | --- |
| № ОУ | Виды нарушений |
| ГБДОУ детский сад № 2 | Тяжелые нарушения речи |
| ГБДОУ детский сад № 9 | Тяжелые нарушения речи |
| ГБДОУ детский сад № 17 | Тяжелые нарушения речи |
| ГБДОУ детский сад № 20 | Тяжелые нарушения речи |
| ГБДОУ детский сад № 24 | Тяжелые нарушения речи |
| ГБДОУ детский сад № 25 | Тяжелые нарушения речи |
| ГБДОУ детский сад № 32 | Тяжелые нарушения речи |
| ГБДОУ детский сад № 45 | Нарушения опорно-двигательного аппарата |
| ГБДОУ детский сад № 49 | Тяжелые нарушения речи, задержка психического развития |
| ГБДОУ детский сад № 57 | Тяжелые нарушения речи |
| ГБДОУ детский сад № 58 | Тяжелые нарушения речи, задержка психического развития |
| ГБДОУ детский сад № 65 | Тяжелые нарушения речи |
| ГБДОУ детский сад № 69 | Тяжелые нарушения речи |
| ГБДОУ детский сад № 73 | Тяжелые нарушения речи |
| ГБДОУ детский сад № 75 | Тяжелые нарушения речи, задержка психического развития |
| ГБДОУ детский сад № 77 | Тяжелые нарушения речи, задержка психического развития |
| ГБДОУ детский сад № 78 | Тяжелые нарушения речи |
| ГБДОУ детский сад № 79 | Тяжелые нарушения речи, задержка психического развития |
| ГБДОУ детский сад № 81 | Тяжелые нарушения речи, задержка психического развития |
| ГБДОУ детский сад № 82 | Тяжелые нарушения речи |
| ГБДОУ детский сад № 83 | Тяжелые нарушения речи |
| ГБДОУ детский сад № 87 | Тяжелые нарушения речи |
| ДО ГБОУ школа № 438 | Тяжелые нарушения речи |

**Порядок подачи заявления для предоставления государственной услуги по комплектованию (заявления подаются только в электронном виде):**

Подача заявлений родителями (законными представителями) детей в Санкт-Петербурге осуществляется:

* на интернет-портале «Государственные и муниципальные услуги в Санкт-Петербурге»: **www.gu.spb.ru**
* в структурных подразделениях Санкт-Петербургского государственного учреждения **«Многофункциональный центр предоставления государственных услуг»**(далее – **МФЦ**).

При оформлении заявления необходимо заполнить обязательные поля формы и обеспечить передачу в автоматизированную систему учета заявлений сканированных копий документов, предоставляемых заявителем, в том числе и копии документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное зачисление в образовательную организацию.

В обязательных полях формы необходимо указать номера трех образовательных учреждений, при этом первое их них считается приоритетным, а два других – дополнительными.

При подаче заявления через Портал заявителю присваивается регистрационный номер – код, с помощью которого в дальнейшем можно:

* вносить изменения в содержание заявления, например, изменить номер контактного телефона, адрес фактического проживания, год поступления в образовательную организацию, номера учреждений, дополнить информацию о праве на внеочередное и первоочередное зачисление и др.;
* следить за движением очереди;

**Телефон технической поддержки Портала** (для получения помощи при актуализации заявления для внесения в него изменений -**417-34-94, e-mail:**[support@e-gu.spb.ru](mailto:support@e-gu.spb.ru)

При обращении заявителя в МФЦ прием заявления осуществляется с последующим внесением его на Портал.

Заявители вправе обратиться лично в комиссию по комплектованию в установленное время приема для получения консультации и оказания помощи по подаче заявления на Портале или в МФЦ.

**Заявления на перевод ребенка из одного образовательного учреждения в другое** подаются в электронном виде на портале государственных и муниципальных услуг Санкт-Петербурга (**gu.spb.ru**) или в Государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг». **Подача заявления на перевод на портале** [**https://www.gosuslugi.ru/**](https://www.gosuslugi.ru/) **технически не возможна.**

Для подачи заявления на перевод необходимо кроме документа, подтверждающего личность заявителя и свидетельства о рождении представить справку, что ребенок является воспитанником образовательного учреждения.

В форме заявления указывается, какое учреждение ребенок посещает в настоящее время, и в какое учреждение и в какие сроки необходим перевод.

Поданные на перевод заявления обрабатываются в течение 10 дней,  
им присваивается регистрационный номер, заявителю по электронной почте (если заявление подано на портале) или через Многофункциональный центр направляется уведомление о регистрации в Книге учета будущих воспитанников Приморского района.

После получения уведомления заявитель может обратиться в Комиссию по комплектованию, где ему будут предложены **варианты зачисления** ребенка на свободные места в соответствующих возрастных группах.

Если в момент обращения в Комиссию свободного места в соответствующей возрастной группе нет, ребенок остается на учете для перевода до появления свободного места.

**Нормативные документы, регламентирующие комплектование:**

[Закон Санкт-Петербурга "Об образовании в Санкт-Петербурге"](https://rprim.spb.ru/images/public/71/2017/12/1/%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD_%D0%A1%D0%9F%D0%B1_%D0%9E%D0%B1_%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B8.docx)

[Приказ  Министрества образования и науки Российской Федерации "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования"](https://rprim.spb.ru/images/public/71/2017/12/1/1014.docx)

[Распоряжение Комитета по образованию "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018](https://rprim.spb.ru/images/public/63/10/%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_1490-%D1%80_%D0%BE_%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8_%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9_%D0%B2_%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%82%D0%B0_%D0%BF%D0%BE_%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8E_%D0%BE%D1%82_09_04_2018_1009-%D1%80.pdf) [№ 1009-р" (№ 1490-р от 15.05.2018)](https://rprim.spb.ru/images/public/71/doc/gil/1009-%D1%80_%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.pdf)

[Распоряжение Комитета по образованию "Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга" (№ 1009-р от 09.04.2018)](https://rprim.spb.ru/images/public/71/doc/gil/1009-%D1%80_%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.pdf)

[Распоряжение Комитета по образованию "Об утверждении Порядка комплектования государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования №301-P от 31.01.2019"](https://rprim.spb.ru/images/public/72/%D0%9E%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5/301-%D1%80_%D0%BE%D1%82_31.01.2019_%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA.pdf)

[Распоряжение администрации Приморского района Санкт-Петербурга "О конфликтной комиссии для решения спорных вопросов, возникающих при компликтовании и зачислении в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся в ведении администрации Приморского района Санкт-Петербурга" (№ 1667-р от 04.03.2019)](https://rprim.spb.ru/images/public/73/%D0%9E%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5/1667%D1%80.pdf)

[Распоряжение администрации Приморского района Санкт-Петербурга "О комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации Приморского района Санкт-Петербурга" (№ 1960-р от 13.03.2019)](https://rprim.spb.ru/images/public/73/%D0%9E%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5/1960-%D1%80.pdf)

[Постановление  Правительства Санкт-Петербурга "Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга"](https://rprim.spb.ru/images/public/71/2017/12/1/%D0%BE_%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D1%80%D0%B5%D0%BF%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8_%D0%9E%D0%A3.pdf)

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) исполнительного органа

государственной власти Санкт-Петербурга, предоставляющего

государственную услугу, а также должностных лиц,

государственных гражданских служащих

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) должностными лицами, государственными служащими администраций районов Санкт-Петербурга, в ходе предоставления государственной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

Заявитель может обратиться с жалобой в администрацию района Санкт-Петербурга или в ОУ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

отказ администрации района Санкт-Петербурга, предоставляющей государственную услугу, должностного лица администрации района Санкт-Петербурга, предоставляющей государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в администрацию района Санкт-Петербурга или в ОУ в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через СПб ГКУ "МФЦ", посредством официального сайта администрации района Санкт-Петербурга или ОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", посредством Портала, Федерального портала, а также может быть принята должностным лицом при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

наименование администрации района Санкт-Петербурга или ОУ, должностного лица администрации района Санкт-Петербурга или ОУ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица или наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации района Санкт-Петербурга или ОУ, должностного лица администрации района Санкт-Петербурга или ОУ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации района Санкт-Петербурга или ОУ, должностного лица администрации района Санкт-Петербурга или ОУ.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме должностного лица заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.4](#Par704) Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба рассматривается в администрации района Санкт-Петербурга или в ОУ, предоставляющем государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) комиссии или ОУ, их должностных лиц. В случае если обжалуются решения руководителя ОУ, жалоба подается в исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ, и рассматривается в установленном порядке.

5.8. В случае если в компетенцию ОУ не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями 5.7 Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации ОУ направляет жалобу в администрацию района Санкт-Петербурга, в ведении которой находится ОУ, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации района Санкт-Петербурга.

5.9. При поступлении жалобы через СПб ГКУ "МФЦ", СПб ГКУ "МФЦ" обеспечивает ее передачу в администрацию района Санкт-Петербурга, в ведении которой находится ОУ, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.10. Жалоба, поступившая в администрацию района Санкт-Петербурга, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрации района Санкт-Петербурга, ОУ, предоставляющих государственную услугу, должностного лица администрации района Санкт-Петербурга, ОУ, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=55BC567B3E029964FF604581C17ED22438E825575B18F2F3F7CC6E3DAE6367B72581AFB21379C117F8826AA5246F2D9EF4BCBA84FETD02L) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" администрация района Санкт-Петербурга или ОУ принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

Указанное решение принимается в форме акта ОУ или администрации района Санкт-Петербурга.

5.12. При удовлетворении жалобы администрация района Санкт-Петербурга или ОУ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование администрации района Санкт-Петербурга или ОУ, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом администрации района Санкт-Петербурга или ОУ.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица администрации района Санкт-Петербурга или ОУ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.16. Администрация района Санкт-Петербурга или ОУ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с установленными требованиями в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы, и по тем же основаниям;

неподтверждение фактов, содержащихся в жалобе.

5.17. Администрация района Санкт-Петербурга или ОУ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и(или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае оставления жалобы без ответа по основаниям, указанным в абзаце втором настоящего пункта, администрация района Санкт-Петербурга или ОУ сообщают гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае оставления жалобы без ответа по основаниям, указанным в абзаце третьем настоящего пункта, администрация района Санкт-Петербурга или ОУ в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщают об этом гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.18. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.19. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в вышестоящий орган, а также в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.20. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации района Санкт-Петербурга, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также ОУ осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Портале, Федеральном портале.

Выписка из распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 N 1009-р  
(ред. от 05.11.2019)"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"