


**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 102 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

полное наименование учреждения

**Приняты:**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детский сад № 102  
Фрунзенского района СПб  
Протокол № 3  
От 09 ноября 2021 г.

**Утверждены:**

Заведующим ГБДОУ детский сад № 102  
Фрунзенского района СПб  
 Мулакевич И.А.  
Приказ № 91-ОП  
От 10 ноября 2021 г.



**С учетом мнения родителей**

Совет родителей  
Протокол № 2  
От 09 ноября 2021 года

**Правила приема  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

г. Санкт-Петербург

10.11.2021

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов доступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием воспитанников в ГБДОУ детский сад № 102 Фрунзенского района СПб (далее – ОУ) на обучение по образовательным программам.

1.3. Правила являются локальным нормативным актом ОУ, регулирующим порядок действий между участниками образовательных отношений в сфере организации и осуществления приема воспитанников.

1.4. Данные Правила разработаны с учетом:

- Конституции Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
- Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
- Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»
- 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»



- Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
  - Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
  - Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
  - Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
  - Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»
  - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
  - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий, осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»
  - Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»
  - Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 №5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»
  - Распоряжение Комитета по образованию от 11.02.2014 №411-р «Об организации деятельности Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Санкт-Петербурга»
  - Распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2019 №301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»
  - Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"
  - Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 N 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»
  - Распоряжением комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
  - Уставом ГБДОУ детский сад № 102 Фрунзенского района СПб;
- 1.5. Правила разрабатываются с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников и принимаются Общим собранием работников ОУ, утверждаются распорядительным актом (приказом) заведующего и публикуются на сайте ОУ в сети Интернет.



1.6. В ОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до достижения ими возраста 8 лет.

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

1.8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

**1.10. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ОУ:**

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- 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, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 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»);



- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (п. 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан;

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

#### **1.11. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ОУ:**

- 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 (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-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 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 служб (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 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 (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);



- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах пятом - девятом 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 Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (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 двенадцатом - шестнадцатом 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 сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении (статья 44 Федерального закона от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»);

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении.

1.12. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ОУ имеют:

дети, в случае если в указанном ОУ обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (статья 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

## **2. Прием воспитанников в ОУ**

2.1. Прием воспитанников в ОУ на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется при наличии направления, выданного



Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

Срок действия направления, выданного комиссией, составляет 30 дней.

Комиссия в своей деятельности по комплектованию образовательных организаций руководствуется Административным регламентом, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р, Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2019 г. № 301-р

2.2. ОУ осуществляет прием воспитанников по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательную организацию родителя (законного представителя) согласно **приложению № 1** при предъявлении оригиналов документов:

**2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.**

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

**Обязательные к предоставлению документы:**

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

- разрешение на временное проживание лица без гражданства;

- вид на жительство лица без гражданства;

- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц,



находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).

2. Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).

3. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

4. Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

5. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;

- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

6. Документы, подтверждающие право на внеочередное право зачисления ребенка в образовательное учреждение (при наличии):

- справки с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

- удостоверение гражданина из подразделений особого риска;

- удостоверение о назначении пенсии по случаю потери кормильца из числа граждан подразделений особого риска;

- удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- удостоверение гражданина, принимавшего в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска.

7. Документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в образовательное учреждение (при наличии):

- справка с места работы сотрудника полиции;

- свидетельство о рождении остальных несовершеннолетних детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если семья является многодетной;

- пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы;



- пенсионное удостоверение 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;

- справки с места работы сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;

- правка с места работы сотрудника, имеющего специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

- справка с места работы сотрудника, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции;

- документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданные до 01.01.2021 и другие) 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, войсках национальной гвардии Российской Федерации;

- документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации (Свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей (в свидетельстве о рождении ребенка указан один родитель); свидетельство о смерти второго родителя в семье, выданные компетентными органами иностранного государства; документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах); решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем. Социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина.

8. Для постановки ребенка на учет — заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении с указанием сведений, необходимых для формирования указанного заявления, по форме.

9. Для внесения изменений в заявление о постановке ребенка на учет — заявление о внесении изменений в заявление о постановке ребенка на учет по форме (при обращении в МФЦ), а также документы, на основании которых вносятся изменения (заключение ПМПК или медицинское заключение при изменении направленности группы, документ о возникновении права внеочередного, первоочередного, преимущественного приема в детский сад).

10. Для приема ребенка в детский сад — заявление о приеме ребенка в детский сад по форме с указанием сведений, необходимых для формирования указанного заявления. Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одно образовательное учреждение, оформляются заявления о приеме в образовательное учреждение на каждого ребенка.



11. Для перевода ребенка в другой детский сад или изменение условий заключенного договора — заявление о переводе ребенка в другое образовательное учреждение или изменении условий заключенного договора по форме с указанием сведений, необходимых для формирования заявления.

**Документы, представляемые по собственной инициативе заявителя:**

1. Документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные на территории Российской Федерации.
2. Документ, подтверждающий обучение братьев и (или) сестер ребенка в детском саду, выбранном в качестве приоритетного.
3. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, миграционная карта для иностранных граждан.
4. Сведения из свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о заключении и (или) расторжении брака, выданные в Российской Федерации.
5. Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций).
6. Сведения о гибели (смерти) сотрудника, в том числе о признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций).
7. Сведения, подтверждающие факт прохождения военной службы или увольнения с военной службы (по контракту).
8. Свидетельство многодетной семьи в Санкт-Петербурге; свидетельства о рождении иных детей, выданные в Российской Федерации.
9. Сведения о неполной семье, находящейся в трудной жизненной ситуации.
10. Документ об инвалидности.
11. Документ о посещении ребенком детского сада (при переводе ребенка в другое образовательное учреждение или изменении условий договора).
12. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.
13. Справка из образовательного учреждения, в котором родитель (законный представитель) ребенка занимает штатную должность по основному месту работы.

**Дополнительные документы (в случае обращения доверенного лица или представителя заявителя):**

1. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства), или
2. Документа, оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор).



**Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:**

- непредставление заявителем (представителем) документа, удостоверяющего личность, или представление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия или недействительного документа, удостоверяющего личность (при предоставлении государственной услуги посредством МФЦ, а также при проверке полномочий представителя при личном обращении в Комиссию);
- непредставление представителем документов, подтверждающих его полномочия по представлению интересов заявителя (при предоставлении государственной услуги посредством МФЦ, а также при проверке полномочий представителя при личном обращении в Комиссию);
- непредставление заявителем (представителем) согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем (представителем), в случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных такого лица, при предоставлении государственной услуги посредством МФЦ, а также при личном обращении в Комиссию.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Требования представления иных документов, кроме указанных в п. 2.2 настоящих Правил, в качестве основания для приема воспитанников в ОУ не допускается.

2.4. Прием заявления о зачислении ребенка в ОУ осуществляется:

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

2.5. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательную организацию.

2.6. Приказом заведующего ОУ назначается лицо, ответственное за прием заявлений.

2.7. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим ОУ или должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (**приложение 2**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается уведомление о получении документов (**приложение 3**), содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

В случае несоблюдения сроков представления документов, несоответствия



действительности поданных электронных образов документов или неявки заявителя принимается решение об отказе в предоставлении услуги. Результатом процедуры является выдача уведомления об отказе в приеме ребенка в ОУ (**приложение 4**).

При получении уведомления об отказе в приеме ребенка в ОУ заявитель вправе обратиться:

в Комиссию для получения информации о наличии свободных мест в ОУ;

в отдел образования администрации района, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в ОУ;

в конфликтную комиссию.

2.8. При приеме воспитанников в ОУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителя с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящих Правил, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение 5**) в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.10. Заведующий ОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (**приложение 6**) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ. На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.11. В случае если заявление о постановке ребенка на учет подавалось заявителем в МФЦ, заявление о приеме ребенка в ОУ и представление оригиналов документов, указанных в пункте 2.2 настоящих правил, осуществляется заявителем непосредственно в ОУ.

В соответствии с полученным заявлением о приеме, образовательное учреждение приглашает заявителя (в период срока действия направления (30 календарных дней) посредством электронной почты или телефона, указанных в заявлении о приеме ребенка в ОУ, для представления оригиналов документов, указанных в пункте 2.2 настоящих правил.

Должностное лицо ОУ регистрирует заявление и документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема документов, подготавливает и направляет заявителю приглашение на прием в ОУ (**приложение № 7**) для проверки достоверности документов, указанных в пункте 2.2 настоящих правил.

Приглашение на прием в ОУ для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов осуществляется в течение 3 рабочих



дней с даты получения заявления о приеме ребенка в ОУ (при подаче через Портал, федеральный Портал).

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.13. Контроль движения контингента воспитанников в ОУ ведется в книге учета движения воспитанников (**приложение 8**).

2.14. Заведующий ОУ информирует Комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Фрунзенского района о зачислении ребенка в образовательную организацию, об отказе в зачислении в образовательную организацию в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в образовательную организацию для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию (**приложение 9**).

2.15. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения заведующим ОУ и действует до принятия новых Правил. Все Приложения к настоящим Правилам, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

3.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящие Правила, если иное не установлено, вступают в силу в предусмотренном порядке. Изменения и дополнения, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления в силу.

3.3. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Коллегиальными органами, представляющими интересы участников образовательных отношений и, если они не противоречат действующему законодательству, принимаются на Общем собрании работников ОУ с учетом мнения Совета родителей.



**Приложение 1  
к правилам приема**

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему ГБДОУ детским садом № 102  
Фрунзенского района СПб

(полное наименование ОУ)

И.А. Мулакевич

(фамилия, имя, отчество руководителя)

от

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Адрес регистрации

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

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

Контактные телефоны:

**Заявление**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) -

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

(свидетельство о рождении ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в ГБДОУ детский сад № 102 Фрунзенского района СПб  
(наименование ОУ)

в группу общеразвивающей направленности  
(вид группы)

с

язык обучения русский

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад № 102 Фрунзенского района СПб (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

Ф.И.О. ребенка

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



**Журнал приема заявлений**  
**ГБДОУ детский сад № 102 Фрунзенского района СПб**

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

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя образовательной организации и печатью.



**Приложение 3**  
**к правилам приема**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**заявителя о приеме документов**

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

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению) о приеме в образовательное учреждение \_\_\_\_\_

Ф.И. ребенка

зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 102 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Входящий номер \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

№ п/п	Наименование	Кол-во	Отметка о получении
1			
2			
3			
4			
5			

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ: после приема документов в 3-х дневный срок издается приказ о приеме ребенка в ОУ.

Контактные телефоны для получения информации +7 (812) 771-33-78

Телефон исполнительного органа государственной власти Фрунзенского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ: 269-18-16, 417-36-59, 417-31-88

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Исполнитель А.Б. Малинина \_\_\_\_\_  
Подпись

Заведующий \_\_\_\_\_ И.А. Мулакевич



**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**заявителя об отказе в приеме документов**

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

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение \_\_\_\_\_  
Ф.И. ребенка

не могут быть приняты в образовательном учреждении по следующим причинам:

---

---

---

---

---

(указать причину отказа)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Исполнитель А.Б. Малинина \_\_\_\_\_  
Подпись



ДОГОВОР № \_\_\_\_

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**  
*между государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, реализующим образовательную программу дошкольного образования, и родителем(-ями) (законным(-ыми) представителем(-ями)) воспитанника, посещающего ОУ*

г. Санкт-Петербург

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 102 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Фрунзенского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности № 002455, от 05 июля 2012 года, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Мулакевич Ирины Андреевны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Администрацией Фрунзенского района Санкт-Петербурга от 16 апреля 2015 г. № 1719-р, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

\_\_\_\_\_  
свидетельство о рождении (номер, дата, кем и когда выдано)

именуемый в дальнейшем воспитанник, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей) (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за детьми.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - Образовательная программа дошкольного образования (с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей).



1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет.

1.5. Режим пребывания воспитанника в образовательной организации – с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## **II. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности по образовательной программе (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

– по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

– о поведении, эмоциональном состоянии воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"



2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) в соответствии с 10-дневным меню, разработанным в соответствии с действующим законодательством.

2.3.11. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.1.1. Указать перечень совершеннолетних лиц, имеющих право забирать воспитанника из образовательной организации в Приложении 1 к договору.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за воспитанником.

2.4.3. При поступлении воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефонам: 771-33-78.

В случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации воспитанником в период заболевания.



2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за воспитанником (далее – родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей (без учета компенсации).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 18 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Исполнитель вправе предоставлять воспитанникам (Заказчику) дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности по образовательной программе) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании» и «О защите прав потребителей», а также Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013 г. №706.

### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

### **VI. Основания изменения и расторжения договора**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.



## VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VIII. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 102 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
Адрес: 192283, г. Санкт-Петербург, ул. Ярослава Гашека, д. 13, к. 2, лит А  
Телефон/факс: 771-33-78

Лицевой счет: 0661118 Комитет Финансов Санкт-Петербурга в ГРКЦ ГУ Банка России по Санкт-Петербургу  
ИНН: 7816158080  
КПП: 781601001  
ОКАТО: 40296566000  
ОКПО: 53210482  
ОГРН: 1027807991386

Заведующий

\_\_\_\_\_/ Мулакевич И.А./

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

### Заказчик:

\_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес местожительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Эл. Почта: \_\_\_\_\_

Телефон: раб. \_\_\_\_\_

дом. \_\_\_\_\_ моб. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора и Приложения Заказчиком

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Дата) (Подпись) (Расшифровка)



**Об обеспечении безопасности воспитанников в образовательной организации**

1. Исполнитель обязуется создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

Заказчик обязуется выполнять требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов образовательной организации, направленных на обеспечение безопасности воспитанников и сотрудников.

1.1. Ежедневно передавать и забирать ребенка лично у воспитателя.

1.2. Указать перечень совершеннолетних лиц, имеющих право забирать ребенка из учреждения:

- 1) \_\_\_\_\_  
(ФИО, степень родства, телефон)
- 2) \_\_\_\_\_  
(ФИО, степень родства, телефон)
- 3) \_\_\_\_\_  
(ФИО, степень родства, телефон)
- 4) \_\_\_\_\_  
(ФИО, степень родства, телефон)

При изменении перечня лиц, имеющих право забирать ребенка незамедлительно сообщать Исполнителю.

1.3. Категорически запрещается:

1.3.1. Нахождение в карманах ребенка колющих, режущих, пожароопасных и мелких предметов.

1.3.2. Передвижение и парковка на территории образовательной организации личных транспортных средств.

1.3.3. Нахождение на территории образовательной организации с домашними животными.

Заведующий

Заказчик:

\_\_\_\_\_ / Мулакевич И.А. /

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

Подпись:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_



**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**О приеме ребенка в образовательное учреждение**

На основании направления от «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования Фрунзенского района Санкт-Петербурга, заявления о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

**ПРИКАЗЫВАЮ**

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

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

Заведующий

/ \_\_\_\_\_ /



**Приложение 7**  
**к правилам приема**

Приглашение заявителя в образовательное учреждение  
для подтверждения электронных образов документов  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(номер в списке будущих воспитанников образовательных учреждений)

Настоящее приглашение выдано \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка  
и подтверждает, что \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)  
выдано направление в ОУ № \_\_\_\_\_ района  
Санкт-Петербурга, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

Вам необходимо явиться лично в образовательное учреждение в 30-дневный срок действия  
направления для представления оригиналов документов \_\_\_\_\_  
(дата, время, место приема)

Дата

Исполнитель

Подпись

Сохраняйте это уведомление.

Для приема ребенка в образовательное учреждение родитель (законный представитель) в период срока действия направления (30 календарных дней) представляет в образовательное учреждение документы в соответствии с 2.6.3 Административного регламента (кроме заявления о постановке ребенка на учет).



# Приложение 8 к правилам приема

## Книга учета движения воспитанников

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N направ- ления	Адрес, контактный- телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителя- ми)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руково- дителя
----------	---	-----------------------------	-----------------------	----------------------------------	--	--	-----------------------------------	--------------------	--------------------------	--------------------------------	------------------------------

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.



**Приложение 9**  
**к правилам приема**

**Форма уведомления**

В комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, **о принятых решениях образовательного учреждения о зачислении воспитанников в образовательное учреждение, отказе в зачислении и неявившихся заявителей.**

N	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Сведения (о зачислении N, дата приказа ОУ, неявке, отказе - указать причину)	примечание

Заведующий \_\_\_\_\_

И.А. Мулакевич \_\_\_\_\_