

*Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №8
Фрунзенского района Санкт-Петербурга*

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников

Протокол № 2/1 от 26.11.2025

С учетом мнения совета родителей

Протокол № 2/1 от 26.11.2025

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

Приказ № 164 -ОД от 26.11.2025

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №8 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Санкт-Петербург
2025г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила), определяют правила приёма в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 8 Фрунзенского района Санкт-Петербурга 8 (далее - образовательное учреждение, ОУ).

1.2. Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г, № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 (ред. от 29.12.2022) № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ст. 6 ч. 1);
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- Постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»;
- ст. 12 закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с действующими изменениями 01.04.2024);
- 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» (далее Административный регламент) (с действующими изменениями на 27.12.2024);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с действующими изменениями на 18.04.2024);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее Порядок) (с действующими изменениями на 27.12.2024);
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга 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» (с действующими изменениями на 25.09.2023);
- Действующим Уставом ОУ;
- Локальными актами ОУ.

1.4. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ за счёт 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, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137).

1.5. Правила приёма в ОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ОУ самостоятельно.

1.6. Настоящие Правила обеспечивают приём в ОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.7. Правила приёма в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория)

В субъектах Российской Федерации - городах федерального значения Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе полномочия органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в сфере образования, в том числе по закреплению образовательных организаций субъектов Российской Федерации за конкретными территориями, устанавливаются законами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя.

1.8. Комплектование ОУ осуществляет комиссия по комплектованию, созданная в администрации района. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, определены Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга».

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

- имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года;
- стоящих на учёте, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 марта текущего года.

1.10. Дети, стоящие на учёте, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОУ в период доукомплектования с 1 июля текущего года по 31 января следующего года.

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

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, представляет документы при приёме в ОУ в соответствии с действующим законодательством (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; 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 ребёнка вторым родителем; социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина; иные документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации).

1.12. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения, выданного ПМПК. Комплектование групп оздоровительной направленности осуществляется на основании медицинского заключения, выданного медицинской организацией.

1.13. Обучающийся – воспитанник (далее ребёнок) имеет право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.14. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие права внеочередного,

первоочередного или преимущественного приема ребенка в ОУ, а также при непредставлении в Комиссию до начала периода комплектования (1 февраля текущего года) оригиналов документов, подтверждающих право заявителя на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОУ, заявление о постановке ребенка на учет рассматривается на общих основаниях до представления оригиналов документов, подтверждающих право заявителя внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка предоставление ребёнку места в ОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ОУ рассматривается на общих основаниях.

1.15. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.16. ОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.17. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет <https://8spb.tvoysadik.ru/>

1.18. ОУ размещает на своём информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

1.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт ОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в ОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

1.20. Приём в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.21. Документы о приёме подаются в ОУ, в которое получено направление.

1.22. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребёнка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребёнка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

1.23. Направление и приём в ОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

1.24. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

1.25. Заявление о приёме представляется в ОУ на бумажном носителе согласно *Приложению 2* и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) согласно *Приложению 3*.

В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

1.26. При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

1.27. Для направления и /или приёма в ОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют документы согласно *Приложению 5*.

1.28. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ОУ.

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

1.30. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с п.1.27 настоящих Правил, остается на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

1.31. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)¹ Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".⁸⁽¹⁾

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)² Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".⁸⁽²⁾;

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском переводе на русский язык.". языке или вместе с заверенным в установленном порядке³ Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.⁸⁽³⁾ ".

1.32.Пункт 1.31. настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

1.33. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 1.31.,1.32, настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка."

2.Приём и регистрация заявления о приёме ребёнка в ОУ

2.1. Основание для начала административной процедуры по приёму и регистрации заявления о приёме ребёнка в ОУ является обращение заявителя:

- на Портал;
- на Федеральный Портал с согласием на предоставленное место;
- обращение в ОУ для подачи заявления о приёме ребёнка.

2.1.1. Формирование заявления о приёме в ОУ осуществляется непосредственно после получения согласия заявителя с предоставленным местом при обращении на Портал, федеральный Портал в период действия направления (30 календарных дней). В случае если заявление о постановке ребёнка на учёт подавалось заявителем в МФЦ заявление о приёме ребенка в ОУ и представление оригиналов документов, указанных в п. 1.27 настоящих Правил, осуществляется заявителем непосредственно в ОУ.

В соответствии с полученным заявлением о приёме, ОУ приглашает заявителя в период срока действия направления (30 календарных дней) посредством электронной почты или телефона, указанного в заявлении о приёме ребёнка в ОУ, для представления оригиналов документов, указанных в п. 1.27 настоящих Правил согласно *Приложению 4*.

Регистрация заявления о приёме ребёнка в ОУ и электронных образов документов осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал, федеральный Портал, а в случае обращения заявителя в ОУ непосредственно в ОУ и является началом оказания услуги по заявлению о приёме ребёнка в ОУ.

2.1.2. Ответственными за выполнение указанных действий является должностное лицо ОУ.

2.1.3. Критерием принятия решения в рамках процедуры является соответствие заявления о приёме в ОУ сведениям согласно *Приложению 2 и 3* к настоящим Правилам, и скан-образов документов, указанных в *Приложении № 5*.

2.1.4. Результатом процедуры является поступление заявления о приёме ребёнка в ОУ и его регистрация.

Должностное лицо ОУ регистрирует заявление и документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в Журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию согласно *Приложению 6*.

2.2. Подготовка и направление заявителю приглашения на приём в ОУ для проверки достоверности документов, указанных в пункте 1.27 настоящих Правил.

2.2.1. Основанием для начала процедуры является поступление заявления о приёме ребенка в ОУ на основании выданного направления о приёме ребёнка в ОУ.

Приглашение на приём в ОУ для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления о приёме ребёнка в ОУ (при подаче через Портал, федеральный Портал).

2.2.2. Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель ОУ.

2.2.3. Критерием принятия решения о приглашении на приём родителя (законного представителя) ребёнка является соответствие заявления о приёме ребёнка в ОУ сведениям, указанным в *Приложении 2 и 3* к настоящим Правилам, и скан-образов документов, указанных в пункте 1.27 настоящих Правил.

2.2.4. Результатом процедуры является приглашение заявителя в ОУ для подтверждения электронных образов документов согласно *Приложению 4*.

2.2.5. Способом фиксации результата административной процедуры является установка статуса о необходимости подтверждения данных заявления о приёме ребёнка в ОУ в КАИС КРО с последующей передачей в МАИС ЭГУ или на Федеральный портал для уведомления заявителя и приглашение заявителя в ОУ для подтверждения электронных образов документов в соответствии с *Приложением 5* к настоящим Правилам (далее — приглашение). Приглашение в ОУ осуществляется посредством контактных данных, указанных в заявлении о зачислении.

2.3. Приём заявителей в ОУ, выдача уведомлений о приёме (отказе в приёме) документов.

2.3.1. Основанием для начала процедуры является явка заявителя в ОУ для предъявления документов, указанных в пункте 1.27 настоящих Правил. Документы, указанные в пункте 1.27 настоящих Правил, предъявляются в ОУ в 30-дневный срок действия направления.

2.3.2. Должностное лицо ОУ регистрирует полученные документы в Журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию в течение 10 минут после их получения. Заявителю выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за приём документов, подписью руководителя и печатью ГБДОУ, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов по форме согласно *Приложению 7* к настоящим Правилам.

2.3.3. Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель ОУ.

2.3.4. Критерием принятия решения в рамках процедуры является:

- соответствие заявителя статусу заявителя;
- представление оригиналов документов, указанных в пункте 1.27 настоящих Правил.

2.3.5. Результатом процедуры является выдача уведомления о приёме (отказ в приёме) документов ОУ по формам, предусмотренным *Приложениями 7 и 8* к настоящим Правилам.

2.4. Приём (отказ в приёме) ребёнка в ОУ.

2.4.1. Основанием для начала процедуры по приёму (отказу в приёме) ребёнка в ОУ является подтверждение/не подтверждение достоверности документов, указанных в пунктах 1.27 настоящих Правил, в ОУ и заключение / отказ в заключении) договора.

2.4.2. По положительным результатам проверки документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 1.27 настоящих Правил, руководителем ОУ и родителем (законным представителем) ребёнка заключается Договор в срок не позднее трех рабочих дней после получения указанных документов согласно *Приложению 9*.

В течение трёх рабочих дней после заключения Договора руководителем ОУ оформляется распорядительный акт о приёме ребенка в ОУ в соответствии с *Приложением 10* настоящих Правил.

При принятии решения об отказе в приёме ребенка в ОУ заявителю направляется уведомление об отказе в приёме ребенка в ОУ в соответствии с *Приложением 11* настоящих правил с указанием причины отказа.

Основания для отказа в приёме ребёнка в ОУ:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ОУ.

Информация о принятом решении вносится должностным лицом Комиссии, ОУ (в случае технической реализации) в КАИС КРО в день принятия решения.

2.4.3. Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель ОУ.

2.4.4. Критерии принятия решения о приёме ребёнка в ОУ.

При принятии решения о приёме ребёнка в ОУ руководитель ОУ руководствуется соблюдением сроков действия направления для приёма ребёнка в ОУ (30 календарных дней), соответствия действительности поданных электронных образов документов и подлинников.

В случае несоблюдения сроков представления документов, несоответствия действительности поданных электронных образов документов или неявки заявителя принимается решение об отказе в предоставлении услуги.

2.4.5. Результатом процедуры является издание распорядительного акта ОУ о приёме ребенка в ОУ или выдача уведомления об отказе в приёме ребенка в ОУ.

Информация о приёме ребёнка в ОУ, отказе в приёме ребёнка в ОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ОУ в КАИС КРО в день принятия решения о приёме (отказе в приёме) ребёнка в ОУ.

Распорядительный акт о приёме ребёнка в ОУ размещается на информационном стенде ОУ в течение 3 дней после издания вышеуказанного распорядительного акта.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.4.6. На каждого ребёнка, зачисленного в ОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

2.4.7. Должностное лицо ОУ ведет Книгу учёта движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) по форме согласно *Приложению 12*. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью ОУ.

2.4.8. Ежегодно руководитель ОУ обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий по форме согласно *Приложению 13*.

2.4.9. При получении уведомления об отказе в приёме ребёнка в ОУ заявитель вправе обратиться:

- в Комиссию для получения информации о наличии свободных мест
- в отдел образования администрации района, на территории которого проживает ребёнок, для получения информации о наличии свободных мест
- в конфликтную комиссию.

3. Заключительные положения

Настоящие Правила принимаются решением общего собрания работников учреждения ГБДОУ с учётом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников и утверждаются приказом руководителя ГБДОУ.

3.1. Срок действия Правил не ограничен, действуют до принятия новых, которые являются основанием для признания утратившим силу настоящих Правил.

3.2. Все *Приложения* к Правилам являются их неотъемлемой частью:

<i>Приложение 1</i>	Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный приём ребёнка в ОУ
<i>Приложение 2</i>	Формы заявлений о приёме ребёнка в ОУ (при личном приёме)
<i>Приложение 3</i>	Форма заявления о приёме ребёнка в ОУ в электронной форме
<i>Приложение 4</i>	Приглашение заявителя в ОУ для подтверждения электронных образов документов
<i>Приложение 5</i>	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ
<i>Приложение 6</i>	Форма журнала приёма заявлений о приёме в ОУ
<i>Приложение 7</i>	Уведомление о приёме документов
<i>Приложение 8</i>	Форма уведомления заявителя об отказе в приёме документов
<i>Приложение 9</i>	Форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка
<i>Приложение 10</i>	Форма приказа «О приёме ребенка в образовательное учреждение»
<i>Приложение 11</i>	Уведомление об отказе в приёме ребёнка в ОУ
<i>Приложение 12</i>	Форма книги учета движения воспитанников
<i>Приложение 13</i>	Форма подведения итогов по контингенту воспитанников

**Категории граждан,
имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием ребенка
в ОУ**

N п/п	Категория лиц	Нормативный правовой акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 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"
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 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"
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел. Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"
7.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О

	риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	распространении действия Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
9.	Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"
10.	Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"
10-1.	Дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (выполнении специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики,	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

	Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция) и мобилизационных мероприятий в период ее проведения либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей	
10-2.	Дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей	Федеральный закон от 03.07.2016 N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в образовательное учреждение		
11.	Дети военнослужащих, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
11-1	Дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

	жительства их семей	
15.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»
15-1.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
16.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
17.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
18.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
19.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
20.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
21.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
22.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
23.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

	их иждивении дети	
24.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
25.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
26.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
27.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
28.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
29.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
30.	Дети из многодетных семей	Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 N 728-132 Социальный кодекс Санкт-Петербурга"
31.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
32.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
33.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной	Федеральный закон от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные

	гвардии	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, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема ребенка в образовательное учреждение		
35.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанном образовательном учреждении обучаются их братья и(или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и(или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
36.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
37.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
38.	Дети граждан, удостоенных премий Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге" и "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга"	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
39.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий

		детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
40.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
41.	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
Дети граждан, имеющих право на предоставление места в образовательном учреждении не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет		
42.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в образовательные организации, ближайшие к месту их жительства	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

Заведующему государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детским садом № 8 Фрунзенского района Санкт-Петербурга Семеновой Е.Б.
от

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

Адрес

регистрации: _____

(индекс, адрес полностью)

Документ, удостоверяющий личность

заявителя: _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Документ, подтверждающий статус законного представителя
ребёнка:

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные

телефоны: _____

Адрес электронной

почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

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

(свидетельство о рождении ребёнка (№, серия, дата выдачи, кем выдано))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребёнка)

(место проживания ребёнка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №8 Фрунзенского района Санкт-Петербурга в группу полного дня **общеразвивающей направленности** с «___» _____ 20___ г.
язык обучения **русский**

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности ГБДОУ детского сада № 8 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), уставом ГБДОУ, Образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ГБДОУ, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка обучающихся ознакомлен:

Дата: _____

Подпись: _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

Дата: _____

Подпись: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЁМЕ В ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 8
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Результат предоставления государственной услуги может получить: _____ <2>	указываются ФИО, сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем
---	---

"<2> После реализации технической возможности заполнения указанных сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги при подаче в структурных подразделениях Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" либо на Портале".

Общие сведения

Название поля	Информация
Заявитель по отношению к ребенку	Мать/отец/законный представитель
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Гражданство	
Контактный телефон 1	Телефон
Контактный телефон 2	Мобильный телефон
Адрес электронной почты	адрес для направления с Портала, Федерального портала или из МФЦ статусов предоставления услуги
Документ, удостоверяющий личность заявителя	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Миграционная карта заявителя (для иностранных граждан)	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	

Кем выдана	
Срок действия	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	

1. Адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка

Название поля
Почтовый индекс
Область (край, округ, республика)
Район
Город
Населенный пункт
Район города
Улица
Дом
Корпус
Квартира
Название документа, удостоверяющего регистрацию ребенка

2. Адрес фактического проживания ребенка

Название поля
Индекс
Область (край, округ, республика)
Район
Город
Населенный пункт
Район города
Улица
Дом
Корпус
Квартира

3. Сведения о ребёнке

Название поля
Фамилия ребёнка
Имя ребёнка
Отчество ребёнка
Пол
Дата рождения
СНИЛС
Миграционная карта ребёнка (для иностранных граждан)
Серия
Номер
Дата выдачи
Кем выдана
Срок действия

4. Свидетельство о рождении ребёнка/иной документ, удостоверяющий личность ребёнка

Название поля
Вид документа (свидетельство о рождении/иной документ, удостоверяющий личность ребенка)
Серия
Номер
Дата выдачи
Кем выдан
Номер актовой записи
Страна (если выдано в другой стране)

5. Сведения об образовательном учреждении

Название поля	Тип данных	Обязательное поле
Район, в котором находятся выбранные образовательные учреждения		
дата, с которой предполагается посещение образовательного учреждения		

Предпочитаемое образовательное учреждение 1 (номер)	
Предпочитаемое образовательное учреждение 2 (номер)	
Предпочитаемое образовательное учреждение 3 (номер или название из списка)	
Какое образовательное учреждение Санкт-Петербурга ребёнок посещает в настоящее время (номер или название из списка) (для заявления о переводе из одного образовательного учреждения в другое)	
Согласие на направление в другие дошкольные образовательные учреждения вне перечня дошкольных образовательных учреждений, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных учреждениях (да/нет)	
Фамилия (фамилии), имя (имена), отчество (отчества) (при наличии) полнородных и неполнородных братьев и(или) сестер в образовательном учреждении, в которое подается заявление о предоставлении места (указываются при наличии преимущественного права)	
Направленность группы	<ul style="list-style-type: none"> - общеразвивающая; - компенсирующая; - оздоровительная
Вид компенсирующей группы	<ul style="list-style-type: none"> - слабослышащие и позднооглохшие; - слепые; - слабовидящие; - с тяжелыми нарушениями речи; - с нарушениями опорно-двигательного аппарата; - с задержкой психического развития; - с расстройствами аутистического спектра; - с умственной отсталостью (нарушением интеллекта); - с тяжелыми и множественными нарушениями развития; - с синдромом дефицита внимания и гиперактивности; - дети после кохлеарной имплантации
Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (дата выдачи, срок действия, кем выдан)	
Профиль оздоровительной группы	<ul style="list-style-type: none"> - группы для детей с туберкулезной интоксикацией; - группы для часто болеющих детей; - группы для детей с аллергопатологией; - группы для детей с сахарным диабетом; - группы для детей с заболеваниями органов дыхания; - группы для детей с заболеваниями сердечно-сосудистой системы; - группы для детей с нефроурологическими заболеваниями; - группы для детей с целиакией
Реквизиты документа, подтверждающего	

потребность в оздоровительной группе (дата выдачи, срок действия, кем выдан)	
Согласие на общеразвивающую группу (да/нет)	
Согласие на группу присмотра и ухода (да/нет)	
Желаемый режим пребывания ребенка в группе	- кратковременный режим пребывания (до 5 часов); - полный день (8-14 часов); - круглосуточный режим (24 часа).
Согласие на кратковременный режим пребывания (да/нет)	
Согласие на группу полного дня (да/нет)	
Сведения о выборе языка обучения	
Наличие права внеочередного, первоочередного приема в ОУ (указать категорию) - при указании льготы заявитель прилагает скан-образ документа, подтверждающего внеочередное или первоочередное право приема в образовательное учреждение; - для получения направления в образовательное учреждение во внеочередном, первоочередном или преимущественном порядке заявителю необходимо в год поступления ребенка в образовательное учреждение представить в комиссию по комплектованию образовательных учреждений до начала периода комплектования (1 февраля) оригиналы документов, подтверждающих право заявителя на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление ребенка в образовательное учреждение	

дата

(подпись)

**ПРИГЛАШЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ
В ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 8 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ДЛЯ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВ ДОКУМЕНТОВ**

№ _____ от _____ 20__ года
(номер в списке будущих воспитанников образовательных учреждений)

Настоящее приглашение выдано _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя) ребёнка)

и подтверждает, что _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребёнка)

выдано направление в ГБДОУ детский сад № 8 Фрунзенского района Санкт-Петербурга реализующее 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 _____

Заведующий _____ / _____ / Подпись _____

Сохраняйте это уведомление

Для приёма ребёнка 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 ребёнка на учёт).

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ОУ

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;
- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание лица без гражданства;
- вид на жительство лица без гражданства;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации);
- удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами);
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).
- Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:
- свидетельство о заключении и(или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

2. 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.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приёму в ОУ.

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации).

3. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приёма ребёнка в ОУ (при необходимости).

3.1. Документ, подтверждающий факт увольнения с военной службы по достижении гражданами предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в период прохождения военной службы по контракту".

4. Заключение ПМПК (для приема в группу комбинированной, компенсирующей направленности).

5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

6. Документ, подтверждающий регистрацию ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

**ЖУРНАЛ ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ
О ПРИЁМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

(п.12 Приказа № 236)

*(в соответствии с п.3.4. Порядка – это «Журнал регистрации заявлений о
приёме в ОУ»;*

*в соответствии с п.3.9.2 Административного регламента – это «Журнал
приёма документов»)*

N	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приёма заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственно го лица

Журнал должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ОУ и печатью.

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ

(в соответствии с п.3.6. Порядка – «расписка»,
в соответствии с п. 3.9.5. Административного регламента – «уведомление о приёме»).

Уважаемый(ая)

(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приёме в
ГБДОУ детский сад № 8 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в Журнале о приёме заявлений о приёме в образовательную
организацию - ГБДОУ детский сад № 8 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Входящий _____ номер _____ и _____ дата _____ приема
документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ детский сад № 8 Фрунзенского
района _____ Санкт-Петербурга

Контактный телефон для получения информации: (812) 246-58-47; (812) 246-03-25
Телефон исполнительного органа государственной власти Фрунзенского района Санкт-
Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ детский сад № 8 Фрунзенского
района Санкт-Петербурга: 8 (812) 417-36-59 Администрация Фрунзенского района
Санкт-Петербурга.

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий _____ / _____ / Подпись _____

УВЕДОМЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ

Уважаемый(ая)

(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приёме в ГБДОУ детский сад № 8 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

(Ф.И. ребенка)

Не могут быть приняты в ГБДОУ детский сад № 8 Фрунзенского района Санкт-Петербурга по следующим причинам (указать причину (ы)):

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий _____ / _____ / Подпись _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

"__" _____ 202__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии № 0983 от 14.05.2014, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Семеновой Елены Борисовны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию № 1737-р от 16.04.2015 года,

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)
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникшие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО) содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником (*пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»*)

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - **образовательная программа дошкольного образования, разработанная Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 8 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.**

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) составляет _____ календарных лет, (года) на момент подписания настоящего договора

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 - часовое пребывание, понедельник - пятница с 7.00-19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей направленности**

1.7. Место исполнения Договора:

192102, Санкт-Петербург, Волковский пр.дом 20, корпус 2, литер А

192007, Санкт-Петербург, Расстанная ул. дом 23, литер А

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 основной образовательной программе), наименование, объем и форма которых определены в Договоре об образовании по дополнительным образовательным программам (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Использовать фото, видео материалы с изображением воспитанников, для распространения педагогического опыта в рамках инновационной деятельности ГБДОУ, в аттестационных работах, при

публикациях в различных научных сборниках, а также на сайте системы образования Фрунзенского района, с письменного согласия родителей в Приложение №1 к Договору;

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ГБДОУ.

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 ГБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ГБДОУ, 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. Находиться с Воспитанником в ГБДОУ в период его адаптации. Время и срок пребывания Заказчика определяется с учетом индивидуальных и психофизиологических особенностей Воспитанника, и согласовывается с администрацией ГБДОУ.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ГБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) с согласованием администрации ГБДОУ.

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ГБДОУ.

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 ФГОС ДО, ФОП ДО, 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. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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 ГБДОУ в Приложении № 2 к Договору.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, определенными в Договоре об образовании по дополнительным образовательным программам.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ГБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы для зачисления, предусмотренные Правилами приема в ГБДОУ и законодательством Российской Федерации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ГБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ГБДОУ или его болезни одним из следующих способов: по телефонам: +7(812) 246-58-47; +7(812) 246-03-25, сообщением на электронную почту dou008frunz@yandex.ru или письменным заявлением в ГБДОУ.

2.4.7. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более **1 календарного дня** (за исключением выходных и праздничных дней) ребенок принимается в ГБДОУ только при наличии медицинской справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Все предоставленные медицинские справки (оригиналы или их заверенные копии) хранятся в ГБДОУ (*пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. №28, которые действуют до 01.01.2027 года*).

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 На основании Закон Санкт-Петербурга № 447-99 от 09.07.2024 «О внесении изменений Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» родительская плата за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных и иных государственных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, не взимается.

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 основной образовательной программе) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и «О защите прав потребителей», а также действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим оказание платных образовательных услуг.

4.2. Перечень, форма и полная стоимость дополнительных образовательных услуг определены в Договоре об образовании по дополнительным образовательным программам. Оплата производится ежемесячно, по безналичному расчету.

4.3. Согласием на оказание Исполнителем Заказчику дополнительных платных образовательных услуг является подписание Договора об образовании по дополнительным образовательным программам.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим договором (*статья 61 Федерального Закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"*)

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с "_____" _____ 202__ г. до "_____" _____ 202__ 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №8 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Юридический адрес: 192102, СПб,
Волковский пр. 20, корп. 2, литер А
Телефон/факс: 246-58-47; 246-03-25;

Фактический адрес:
192102, СПб, Волковский пр. 20, корп. 2, литер А
192207, СПб, Расстанная, д.23, пом. 4Н,5Н, литер А

Банк получателя: ГРКЦ банка России по СПб

Расчетный счет:

Лицевой счет: 0661160

БИК: 044030001

ИНН: 7816211249

КПП: 781601001

ОКАТО: 40296561000

ОКПО: 59439458

ОГРН: 1027807991496

Заведующий ГБДОУ детский сад №8

Семенова Е.Б. / _____ /

Дата _____

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора и Приложений Заказчиком

« ____ » _____ 202__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Заказчик:

ФИО _____

Адрес регистрации: _____

Адрес местожительства: _____

Паспортные данные: _____

Телефон:

дом. _____

моб. _____

Подпись родителя (законного представителя):

_____ / _____ /

Дата _____

к договору № _____ от « _____ » _____ 202__ г.

Я _____
Ф.И.О. родителя или (законного представителя)

_____ **согласен (не согласен)**

на использование ГБДОУ детским садом №8 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
фото-, видео материалов с изображением моего ребенка

_____ **Ф. И. О. воспитанника**

для:

1. Распространения педагогического опыта в рамках инновационной деятельности ГБДОУ;
2. На официальном сайте ГБДОУ;
3. На странице Госпаблик ГБДОУ;
4. На образовательной платформы СФЕРУМ ГБДОУ
5. На временных выставках и стендах ГБДОУ (в группах).
6. На сайте системы образования Фрунзенского района Санкт-Петербурга
7. В аттестационных работах сотрудников ГБДОУ;

(дата)

(подпись Родителя (законного представителя))

к договору № _____ от « ____ » _____ 202__ г.

**Об обеспечении безопасности воспитанников ГБДОУ детского сада № 8
Фрунзенского района Санкт-Петербурга 8**

(ФИО ребенка, дата рождения)

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

2.1. Ежедневно передавать и забирать ребенка лично у воспитателя.

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

- 1) _____
(ФИО, степень родства) _____, (паспортные
данные, телефон)
- 2) _____
(ФИО, степень родства) _____, (паспортные
данные, телефон)
- 3) _____
(ФИО, степень родства) _____, (паспортные
данные, телефон)
- 4) _____
(ФИО, степень родства) _____, (паспортные
данные, телефон)

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

2.3. Категорически запрещается:

- 2.3.1. Нахождение в карманах ребенка колющих, режущих, пожароопасных и мелких предметов.
- 2.3.2. Передвижение и парковка на территории ГБДОУ личных транспортных средств.
- 2.3.3. Нахождение на территории ГБДОУ с домашними животными.

Заведующий ГБДОУ детским садом № 8
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Заказчик:

Подпись:

_____ Е.Б.Семенова

Подпись:

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Дата « ____ » _____ 202__ г.

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 8 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления

«О приеме ребенка в образовательное учреждение»

На основании направления от _____ 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

_____, «__» _____ 20__г
(фамилия, имя, ребенка, дата рождения)

Заведующий _____

/ Е.Б. Семенова/

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЁМЕ РЕБЁНКА
в ГБДОУ детский сад № 8 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Уважаемый (ая) _____ !
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

Настоящим уведомляется о том, что ребёнок:

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

на основании Вашего заявления от _____ не может быть принят в ГБДОУ
детский сад № 8 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
по следующим причинам:

_____ (указать причину отказа)

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий _____

КНИГА УЧЕТА ДИЖЕНИЯ ВОСПИТАННТКОВ

№ п/ п	Фамили я, имя, отчеств о ребенка	Дата рождени я, ребенка	№ направлен ия	Адрес, контактны й, телефон	Сведения о родителях (законных представителя х): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителям и)	Дата прием а ребенк а в ОУ	Дата отчислен ия	Куда выбывае т ребенок	основани е для отчислен ия	Подпись руководите ля
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Книга учёта движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя

ИТОГИ ПО КОНТИНГЕНТУ ВОСПИТАННИКОВ

на 1 сентября за прошедший учебный год _____;

на 1 января за прошедший календарный год _____.

Количество воспитанников, выбывших в школу	Количество воспитанников, выбывших по другим причинам

Количество воспитанников, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

№ п/п	Категория лиц	количество
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	
2.	Дети судей	
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	
7.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	
9.	Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента	

	Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"	
10.	Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"	
10-1.	Дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (выполнении специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция) и мобилизационных мероприятий в период ее проведения либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей	
10-2.	Дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей	
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в образовательное учреждение		
11.	Дети военнослужащих, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, проходящих военную службу по контракту	
11-1	Дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей	
15.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	
15-1.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	

16.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	
17.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	
18.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	
19.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	
20.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	
21.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	
22.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	
23.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	
24.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	
25.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	
26.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	
27.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	
28.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	
29.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	
30.	Дети из многодетных семей	
31.	Дети-инвалиды	

32.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	
33.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема ребенка в образовательное учреждение		
35.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанном образовательном учреждении обучаются их братья и(или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и(или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление	"
36.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	
37.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	
38.	Дети граждан, удостоенных премий Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге" и "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга"	
39.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	
40.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	
41.	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ	
Дети граждан, имеющих право на предоставление места в образовательном учреждении не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет		
42.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в образовательные организации, ближайшие к месту их жительства	

Количество воспитанников, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий, указанные в *Приложение 1*.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279299

Владелец Семенова Елена Борисовна

Действителен с 21.03.2025 по 21.03.2026