

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №80 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Принято  
Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
Протокол № 4 от «01» 06 2023г.  
С учетом мнения Совета родителей  
Протокол заседания Совета родителей  
№ 2 от «01» 06 2023г.

Утверждаю  
Приказ № 41 от «05» 06 2023г.  
Заведующий ГБДОУ №80  
Баркова О.В.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД №80 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург  
2023 год

### **Общие положения**

Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №80 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад №80 Фрунзенского района Санкт-Петербурга) (далее Правила) разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ч. 6 ст 28, ч. 2 ст. 30. ч.ч. 1, 9 ст. 55 № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 24.03.2021 г.;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 года №2977-р "Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга";
- Распоряжение Комитета по образованию от 03.08.2015 №3747-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по выполнению отдельных функций по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям семей, имеющим детей, в виде предоставления компенсации родительской платы и части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 07.12.2022г. № 2436-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.08.2015 № 3747-р»
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20»;
- статьей 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжением Комитета по образованию № 167-р от 31.01.2022 «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями от 27 апреля 2023 года N 503-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию № 167-р от 31.01.2022, от 29.10.2021 N 2977-р »)
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №80 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ детский сад № 80).

Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации и иностранных граждан в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №80 Фрунзенского района Санкт-Петербурга для обучения по образовательной программе дошкольного образования, образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Настоящие Правила приняты решением Общего собрания работников Образовательного учреждения, с учетом мнения Совета родителей (законных представителей).

Настоящие Правила действуют до принятия новых.

## **2. Порядок комплектования ОУ**

Комплектование ГБДОУ детский сад № 80, находящегося в ведении администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга, осуществляется комиссией по комплектованию (далее - комиссия).

Комплектование ОУ комиссией определено Административным регламентом 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, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 N 2977-р и осуществляется в соответствии с Порядком комплектования воспитанниками Государственного образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, находящегося в ведении администрации района Санкт-Петербурга (далее – Порядок комплектования), утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р.

Порядок комплектования устанавливает периоды и сроки комплектования, общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников, полномочия и функции постоянно действующей комиссии, а также полномочия и функции образовательного учреждения по приему детей.

Комплектование ОУ на текущий год осуществляется в период **с 1 февраля по 30 июня** с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК).

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

При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в ОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ОУ рассматривается на общих основаниях.

Дети, родители (законные представители) которых подали, заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников ОУ на следующий учебный год. При наличии свободного места в ОУ, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом ОУ, родителям (законным представителям) ребенка выдается направление.

Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования ОУ сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учет не производится.

Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОУ и приеме ребенка в ОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия.

Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района Санкт-Петербурга.

Информация о работе Комиссии, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ.

### **3. Прием в ОУ**

ГБДОУ детский сад №80 Фрунзенского района Санкт-Петербурга осуществляет прием детей в возрасте от 1,6 до 7 лет.

Обучение в ГБДОУ детский сад № 80 осуществляется на русском языке и в очной форме. Образовательная деятельность в ГБДОУ детский сад № 80 осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных,

освободившихся или вновь созданных мест.

Основанием для начала административной процедуры приема является выдача Комиссией направление для приема ребенка в ОУ. Направление действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя. Датой уведомления заявителя является дата формирования на Портале или федеральном Портале электронного направления (в случае подачи заявления о постановке ребенка на учет в электронном виде через Портал или федеральный Портал) или дата фиксации в МАИС ЭГУ (Межведомственной автоматизированной информационной системе предоставления в Санкт-Петербурге Государственных и муниципальных услуг в электронном виде) факта информирования заявителя о возможности получения направления в МФЦ (в случае подачи заявления посредством МФЦ).

Прием ребенка в ОУ осуществляется по личному заявлению о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя) по форме согласно Приложению 2 Правил приема, при предъявлении оригиналов документов согласно Приложению 3 Правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

На заявлении фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с лицензией образовательного учреждения на право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательными программами другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, реализуемыми в ГБДОУ.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов для приема ребенка в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([https://80spb.tvoyasadik.ru/?section\\_id=56](https://80spb.tvoyasadik.ru/?section_id=56)).

Руководитель или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка в Журнале регистрации заявлений о приёме в ГБДОУ детский сад №80 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (Приложение 5 Правил).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

После регистрации заявления, родителям (законным представителям) детей выдается уведомление о приеме документов в ГБДОУ детский сад № 80 в получении документов, содержащие информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБДОУ, перечне предоставленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, руководителя ОУ и печатью ОУ (Приложение 4 Правил).

Руководитель ОУ принимает решение о приеме ребенка в ОУ или об отказе в приеме в ОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

Основания для отказа в приеме ребенка в ОУ:

- отсутствие документов, необходимых для приема ребенка в ОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ОУ.

Руководитель ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка (Приложение 6

Правил, далее – Договор) в 2-х экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу, подписание которого является обязательным для обеих сторон, с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка в срок не позднее трех рабочих дней после получения. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника. Договор регистрируется в Книге учета движения детей ОУ (Приложение 9 Правил приема).

Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ОУ. Приказ о приеме ребенка в ОУ издает руководитель ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) (Приложение 7).

В случае принятия решения об отказе в зачислении в ГБДОУ на основаниях, изложенных в пункте 2.9. Распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 года № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга», ГБДОУ в течение одного рабочего дня после принятия такого решения направляет в комиссию решение.

На официальном сайте образовательного учреждения ([https://80spb.tvoysadik.ru/?section\\_id=56](https://80spb.tvoysadik.ru/?section_id=56)) в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Должностное лицо ОУ информирует комиссию:

- о неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ОУ и документов в сроки действия направления (30 календарных дней);
- о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления;
- при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

В случае неявки заявителя в ОУ для подачи документов в сроки действия направления в ОУ (30 календарных дней), направление утрачивает силу и ребенок включается в список следующего года. Заявление, утратившее силу, может быть восстановлено в списке будущих воспитанников по обращению заявителя в комиссию.

Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ОУ личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

Должностное лицо ОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее – Книга движения) по форме согласно приложению 9 Правил. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательного учреждения и печатью ОУ.

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.

**Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной и  
преимущественный прием ребенка в образовательное учреждение**

| № п/п   | Категория граждан   | Нормативный акт   |
|---|---|---|
| <b><u>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в ОУ:</u></b> |   |   |
| 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 граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан  | Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 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")  |
| 5.  | дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС  | (пункты 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");   |
| 6.  | 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 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"   |
| 7.  | 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 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"   |
| 8.  | 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 № 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» |
| 9.  | Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок  | Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"  |
| 10.   | дети, один из родителей (законных   | Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | 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 призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации) | 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"<br><br>Абзац дополнительно включен с 11 ноября 2022 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 ноября 2022 года N 2196-р; в редакции, введенной в действие с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р. - См. предыдущую редакцию |
| 11.   | дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации.  | Абзац дополнительно включен с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р  |
| <b><u>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в ОУ:</u></b> |   |  |
| 12.   | 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 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"   |
| 13.   | дети сотрудника полиции   | Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"   |
| 14.   | дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей   | Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"   |
| 15.   | дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения служб  | Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"   |
| 16.   | 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 N 3-ФЗ "О полиции"   |
| 17.   | 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 N 3-ФЗ "О полиции"   |
| 18.   | дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции   | Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"   |
| 19.   | 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   | 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"   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     | повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах   |  |
| 20. | 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 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |
| 21. | 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 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |
| 22. | 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 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |
| 23. | 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 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |
| 24. | Дети из многодетных семей  | Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"   |
| 25. | дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом   | Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах Государственной поддержки инвалидов"   |
| 26. | Дети, один из родителей которых является инвалидом   | Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах Государственной поддержки инвалидов"   |
| 27. | дети сотрудников, проходящих службу в  | статья 44 Федерального закона от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | 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 | 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" |
| 28.   | Дети военнослужащих по месту жительства их семей  | Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»   |
| <b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема ребенка в ОУ:</b> |   |  |
| 29.   | дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации   | распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р   |
| 30.   | 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"          |
| 31.   | 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"          |

Учетный  
номер

Заведующему Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад №80 Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга

Элине Вячеславовне Барковой

от \_\_\_\_\_

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

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя: \_\_\_\_\_

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка:

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 80 Фрунзенского района

Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_,

язык обучения русский.

С лицензией ГБДОУ детского сада № 80 Фрунзенского района Санкт-Петербурга на право осуществления образовательной деятельности, уставом ГБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ГБДОУ детском саду № 80 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребенка, \_\_\_\_\_  
по образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**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;
  - 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, выданное компетентными органами иностранного государства, и его 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 приему в ОУ.

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

3. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).

4. Заключение ТПМПК (для приема в группу комбинированной, компенсирующей направленности) (при необходимости).

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

Расписка (уведомление) о получении документов

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

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

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. ребенка  
зарегистрированы в журнале приема документов  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №80  
Входящий номер и дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении  
Медицинская карта форма 026-У, копии: Медицинский полис, свидетельство о рождении, паспорт  
родителя, \_\_\_\_\_ документ \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ регистрации,  
направление \_\_\_\_\_

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ детский сад № 80

Контактные телефоны для получения информации \_\_\_\_\_ 269-89-21  
Телефон исполнительного органа государственной власти  
в ведении которого находится ГБДОУ детский сад № 80 \_\_\_\_\_ 269-18-16

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ Тарасюк И.А. \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заведующий ГБДОУ д/с № 80 Баркова Э.В. \_\_\_\_\_

Второй экземпляр получил на руки « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Журнал  
регистрации заявлений о приёме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад №80 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 80  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга)

| № п/п | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Дата приема заявления | Перечень принятых документов   | Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки (уведомления) о получении документов | Подпись ответственного лица |
|-------|---|-----------------------|--|--|-----------------------------|
|       |   |                       | Свидетельство о рождении (копия), паспорт родителя(законного представителя) (копия), документы о регистрации, направление в ОУ |  |                             |

**ДОГОВОР №**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Санкт-Петербург

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(дата заключения договора)

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №80 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, (далее - образовательная организация) осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 16 января 2012г. серия 78 №001516 (бессрочная), выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Барковой Элины Вячеславовны, действующего на основании Устава ГБДОУ № 80 и распоряжения Администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга № 304-рк от 01.07.2014

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», \_\_\_\_\_, фамилия, имя, отчество (при наличии) действующего на основании \_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика 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 оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (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 Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: понедельник – пятница с 7.00 до 19.00 часов, выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности. \_\_\_\_\_ (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

**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), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации. Время и срок пребывания Заказчика определяется с учетом индивидуальных и психофизиологических особенностей Воспитанника и согласовывается с администрацией образовательной организации.

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

2.2.7. 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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, 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 за 14 дней 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. N 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.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также 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 отъезде Воспитанника в образовательной организации

или его болезни. 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 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 по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 1490 руб. 70 коп.

(стоимость в рублях)

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, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме **одна тысяча четыреста девяносто рублей 70 копеек.**

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее **15 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. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет \_\_\_\_\_.

(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_

(время оплаты)

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

### **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.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 1 месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию

платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### 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\_\_ года и действует до "31" августа 20\_\_ года.

7.2. Настоящий Договор составлен в 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

ГБДОУ детский сад №80  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
Адрес: 192238, Санкт-Петербург,  
ул. Белы Куна, д.9, корп.2, литер А  
Телефон/факс: 269-89-21  
e-mail: [dou080@edu-frn.spb.ru](mailto:dou080@edu-frn.spb.ru)  
ИНН 7816159006  
КПП 781601001  
ОГРН 1027807992145 (22.10.2007)  
ОКПО 53223065  
ОКОГУ 23280  
ОКАТО 40296562000  
ОКТМО 40903000  
ОКФС 13 ОКОПФ 72 ОКВЭД 80.10.1  
Р/с 40601810200003000000  
БИК 044030001  
в ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ по г.Санкт-Петербургу  
л/с 0661114 Комитет Финансов Санкт-Петербурга

Заведующий ГБДОУ детский сад № 80  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_(Э.В.Баркова)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

##### Заказчик

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

Паспорт: \_\_\_\_\_

Зарегистрирован: \_\_\_\_\_

Телефоны: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (законного представителя)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

Один экземпляр данного договора получен родителем (законным представителем) на руки

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение 7  
к правилам приёма на  
обучение по  
образовательным  
программам дошкольного  
образования

ГБДОУ детский сад № 80 Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
наименование организации

Форма по ОКУД  
по ОКПО

|         |
|---------|
| Код     |
| 0301001 |

| Номер документа | Дата составления |
|-----------------|------------------|
| 37/д            | 25.05.2023       |

## ПРИКАЗ

### О приеме ребенка в образовательное учреждение

1. На основании направления от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_\_\_ 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 № \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

Заведующий ГБДОУ д/с № 80

Э.В. Баркова

**Уведомление  
заявителя об отказе в приеме документов**

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

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение ГБДОУ детский сад №80 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_  
(*Ф.И. ребенка*)

не могут быть приняты в образовательном учреждении по следующим причинам:

\_\_\_\_\_  
(*причина отказа*)

Дата \_\_\_\_\_

Заведующий ГБДОУ д/с № 80

Э.В. Баркова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861731

Владелец Баркова Элина Вячеславовна

Действителен с 20.03.2024 по 20.03.2025