

ПРИНЯТО  
на Общем собрании работников  
образовательного учреждения  
Протокол № 2 от 20.02.2019 г.

С учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 2 от 18.02.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ГБДОУ детский сад  
№ 97 Калининского района  
Санкт-Петербурга

Н.Н. Иванова  
Приказ № 4 от 22.02.2019 г.



**Правила (порядок) приема  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования**

*Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 97 общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением деятельности по физическому  
развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга*

Санкт-Петербург

2019

## 1. Общие положения

Настоящие Правила (порядок) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) распространяются на Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 97 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию Калининского района Санкт-Петербурга (далее ОУ).

Правила определяют:

- периоды и сроки комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования,
- общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из ОУ, в другое ОУ,
- полномочия и функции постоянно действующей комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации района, созданной администрацией района (далее комиссия), а так же ОУ по зачислению детей в образовательные организации.

Прием детей в ОУ осуществляется в соответствии с:

- ✓ Конституцией Российской Федерации,
- ✓ Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- ✓ Законом Санкт-Петербурга от 25.07.2013г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»
- ✓ Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293,
- ✓ Распоряжением комитета по образованию СПб от 09.04.2018 № 1009-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»,
- ✓ Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»
- ✓ Уставом ОУ
- ✓ Настоящими правилами



## 2. Порядок комплектования ДОУ

2.1. Комплектование ОУ осуществляет постоянно действующая комиссия администрации Калининского района Санкт-Петербурга по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга (далее - Комиссия)

2.2. Порядок комплектования ОУ Комиссией определен Административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденный распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.04.2018 N 1009-р.

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

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

имеющих внеочередное, первоочередное право на зачисление в ОУ, **с 1 февраля по 1 марта** текущего года;

из списка «очередников», детей, стоящих на учете по переводу из ОУ одного района Санкт-Петербурга в ОУ другого района Санкт-Петербурга, и детей, получивших вариативные формы дошкольного образования временно, **с 1 марта по 1 апреля** текущего года;

стоящих на учете и на учете по переводу из одного ОУ в другое одного района Санкт-Петербурга, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, **с 1 апреля** текущего года.

Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОУ в период доукомплектования **с 1 сентября текущего года по 1 февраля** следующего года.

2.5. ОУ обеспечивает приём детей, которые проживают на территории, закреплённой за конкретным учреждением распорядительным актом органа, определенного законами этих субъектов РФ, а также ОУ вправе осуществлять приём детей, не зарегистрированных на закреплённой территории. При приёме преимущественным правом обладают дети, родители (законные представители) которые имеют право на первоочередное зачисление ребёнка в ОУ в соответствии с законодательством РФ и нормативно-правовыми актами.

2.6. Родители имеют право выбора образовательного учреждения, образовательных программ и несут ответственность за выбор образовательных программ. ОУ осуществляет прием детей только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, а так же имеет право осуществлять дополнительное образование детей при наличии приложения к лицензии на осуществление образовательной деятельности на дополнительное образование детей.

2.7. Внеочередное или первоочередное зачисление предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению № 1 Порядка.

2.8. Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, предоставляет документы при постановке ребенка на учет и при зачислении в образовательную организацию в соответствии действующим законодательством.

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

2.10. Дети, родители (законные представители) которых подали, заявление о постановке ребенка на учет по переводу после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников ОУ на следующий учебный год.

При наличии свободного места в образовательной организации, указанной в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другой ОУ, родителям (законным представителям) выдается направление.

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

2.12. Для решения спорных вопросов, возникающих при определении образовательной программы и (или) выбора ОУ при администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района.

2.13. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой в администрацию района или в ОУ, которая подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

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

### 3. Прием в ОУ

3.1. Прием детей в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. *При приеме детей в детский сад не допускается проведение конкурсного отбора через организацию тестирования.* ОУ в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом и настоящим Порядком.

3.2. Заведующий либо уполномоченное лицо ОУ назначенное приказом заведующего осуществляет прием детей в ОУ по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) согласно приложению № 2 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 3, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

3.3. Осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в ОУ:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

в форме документа на бумажном носителе.

3.4. При приеме документов в ОУ должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в ОУ по форме согласно приложению № 4.

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

3.6. Выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью образовательного учреждения согласно приложению № 5.

3.7. Принимает решение о зачислении ребенка в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

Основания для отказа в зачислении ребенка в ОУ:

- ✓ отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ОУ;
- ✓ непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;
- ✓ обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

3.8. Заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.9. Руководитель ОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Обучение ребенка по образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверено личной подписью.

3.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении издает руководитель ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

3.12. Распорядительные акты о зачислении в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3-х дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

3.13. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее ОУ.

3.14. Информировать комиссию о зачислении ребенка в ОУ, об отказе в зачислении в ОУ в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

3.15. Оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

3.16. Осуществляет перевод воспитанников в ОУ на основании приказа, в том числе в другие ОУ на определенный срок на летний период; перевод из группы общеразвивающей направленности в группу общеразвивающей направленности осуществляется на основании приказа руководителя ОУ.

3.17. Информировать родителей (законных представителей) о прекращении деятельности ОУ при возникновении следующих случаев:

прекращения деятельности исходного ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия), приостановления действия лицензии;

в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.17.1. Доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ОУ. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего ОУ.

3.17.2. Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории воспитанников, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

3.17.3. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

3.18. Ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее – Книга движения) согласно приложению

№ 6 к настоящему Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью.

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, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

3.19. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ОУ об отчислении воспитанника из этого ОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.

### **Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в ОУ.**

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

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1 - 4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»).

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

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

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ

Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

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

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

дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

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

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах девятом-тринадцатом настоящего пункта;

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

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

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ



и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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

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

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

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

дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

Приложение №2  
к правилам (порядку) приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

Руководителю Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 97 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга

Ивановой Наталье Николаевне

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 № 97 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга

в группу общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_  
(вид группы)

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад № 97 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребенка, \_\_\_\_\_, по образовательной  
Ф.И.О. ребенка

программе дошкольного образования

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;
  - паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
  - свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
  - документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
  - документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
  - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
  - документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
  - документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:
  - свидетельство о рождении ребенка – гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
  - свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
  - удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;
  - паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.
3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).
4. Заключение ПМПК (для зачисления в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности).
5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).
6. Медицинская справка по форме 026/у-2000.

## Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 97  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию  
детей Калининского района Санкт-Петербурга

---

наименование образовательного учреждения

| № | Ф.И.О. родителя<br>(законного представителя) | Дата приема<br>заявления | Перечень<br>принятых<br>документов | Подпись<br>родителя<br>(законного<br>представителя) | Подпись<br>ответственного<br>лица |
|---|--|--------------------------|------------------------------------|---|-----------------------------------|
|   |  |                          |                                    |   |                                   |

Журнал приема заявлений о приеме в ОУ пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ОУ и печатью.

**Форма расписки  
о получении документов**

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

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме  
\_\_\_\_\_ (Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в ОУ  
\_\_\_\_\_ (наименование ОУ)

Входящий номер и дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

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

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ

\_\_\_\_\_

Контактные телефоны для получения информации

\_\_\_\_\_

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится ОУ,

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заведующий ОУ \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_



Приложение № 6  
к правилам (порядку) приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

**Книга учета движения воспитанников**

| N<br>п/п | Фамилия,<br>имя,<br>отчество<br>ребенка | Дата<br>рожде-<br>ния<br>ребенка | N<br>направ-<br>ления | Адрес,<br>контактн<br>ый-<br>телефон | Сведения о<br>родителях<br>(законных<br>представи-<br>телях):<br>Ф.И.О.,<br>контактные<br>телефоны,<br>e-mail | Реквизит<br>ы<br>договора<br>с<br>родителя<br>ми<br>(законны<br>ми<br>представ<br>ителя-<br>ми) | Дата<br>приема<br>ребенка<br>в ОУ | Дата<br>отчисле<br>ния | Куда<br>выбыл<br>ребен-<br>нок | Осно-<br>вание<br>для<br>отчис<br>ления | Под<br>пись<br>руко<br>во-<br>дите<br>ля |
|----------|---|----------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|---|---|-----------------------------------|------------------------|--------------------------------|---|--|
|----------|---|----------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|---|---|-----------------------------------|------------------------|--------------------------------|---|--|

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

**Уведомление  
заявителю об отказе в зачислении ребенка в образовательное учреждение**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Настоящим уведомляется \_\_\_\_\_

о том, что ребенок \_\_\_\_\_

на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ не может быть зачислен в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 97 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_ (указать причину отказа)

При наличии полного пакета документов в соответствии приложением № 3 настоящих Правил:  
- для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно приложениям № 3 к правилам (порядку) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;  
- для детей, не зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно приложениям № 3 к правилам (порядку) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)

Вы можете обратиться в Комиссию по комплектованию.

При обращении заявителя в период комплектования ОУ (с 1 февраля по 30 июня текущего года) заявление в КАИС КРО восстанавливается по дате подачи заявления. Место в ОУ ребенку предоставляется при наличии свободного места, предлагаются вариативные формы дошкольного образования временно. В случае отсутствия места в ОУ или Вашего отказа от предложенных вариантов, заявление о постановке на учет переносится в список будущих воспитанников следующего года.

При обращении заявителя в комиссию после периода комплектования заявление переходит в КАИС КРО в список будущих воспитанников следующего года.

При отсутствии обращения заявителя в комиссию в течение двух лет заявление о постановке ребенка на учет исключается из списка будущих воспитанников ОУ.

Дата \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

Санкт-Петербург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 97 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от " 20 " марта 2014 г. N 0878, выданной Правительством Санкт-Петербурга Комитет по Образованию, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ивановой Натальи Николаевны

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя) действующего на основании Устава образовательной организации, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга 24.03.2015 № 1183 – р, зарегистрированного МФНС России № 15 по Санкт-Петербургу 12.08.2015 № 7157848497943, и

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

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

именуемого в дальнейшем "**Заказчик**", в лице \_\_\_\_\_,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 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 Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 97 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга.

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 - полный день с 7.00 до 19.00 (12 часов); суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности . с \_\_\_\_\_ (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 в течение первых 14 календарных дней пребывания воспитанника в образовательной организации не более 2 часов (при наличии санитарной книжки)

(продолжительность пребывания Заказчика в 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 питанием:

4 – х разовое (завтрак, второй завтрак, обед, горячий полдник)

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 14 календарных дней (срок) 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 2.1.3. 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 отсутствии 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 выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) Составляет \_\_\_\_\_ (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 (период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ (сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца (время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX 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\*(18).

4.2. Заказчик \_\_\_\_\_ (период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ рублей). (сумма прописью)

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

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

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 её 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 месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

(срок (в неделях, месяцах))

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 со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20     г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

## VIII. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 97 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга

195299, Санкт-Петербург, ул. Руставели, д.58, корпус 2, литер А; тел.: 532-00-45, тел./ факс.: 290-52-44

ОГРН 1037808011306 ИНН 7804132666 КПП 780401001

Лицевой счет 0511102 р/с 40603810100003000001

ГРКЦГУ Банка России

Е – mail: [dou97spb@yandex.ru](mailto:dou97spb@yandex.ru)

Н.Н. Иванова

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)  
М.П.

### Заказчик

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные: серия, номер, дата, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 9  
к правилам (порядку) приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования



Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по образованию  
Администрация Калининского района Санкт-Петербурга  
**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 97 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга**  
195299, Санкт-Петербург, ул. Руставели, д.58, к.2, лит.А, тел.532-00-45, тел/факс: 290-52-44,  
e-mail: [dou97spb@yandex.ru](mailto:dou97spb@yandex.ru)

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

№ \_\_\_\_\_

**О зачислении ребенка в ОУ**

В соответствии с Правилами (порядком) приема приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 97 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга и на основании направления комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Калининского района Санкт-Петербурга, заявления о зачислении ребенка в ОУ родителя (законного представителя) воспитанника, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п р и к а з ы в а ю зачислить для посещения с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года следующих детей:

| № п/п | ФИО ребенка | Дата рождения | №, дата направления | № договора, дата заключения | на период с ____ по ____ | направленность группы |
|-------|-------------|---------------|---------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------|
| 1.    |             |               |                     |                             |                          |                       |

**Основание:** направление комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, заявление родителей (законных представителей) ребенка.

Заведующий ГБДОУ детского сада № 97  
Калининского района Санкт-Петербурга

Н.Н. Иванова