

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
**Комитет по образованию**  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
Протокол от 12.01.2026г № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 15.01.2026г № 4/1-ОД  
Заведующий  
ГБДОУ детского сада №110  
\_\_\_\_\_ И.А. Шорникова

**Правила**  
**приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования**  
**в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 110**  
**Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – Порядок приема) в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ детский сад № 110) разработаны с учетом:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 17.12.2009 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ ст.6 ч.1 Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 N 115-ФЗ ст.2 ст.4;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. N 471
- «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. N 686
- «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236;
- Приказом Министерства просвещения от 23.01.2023 № 50 о внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 №609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236»

– Законом Санкт-Петербурга от 26.07.2013 года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» ст. 12;

– 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 района Санкт-Петербурга» (считать утратившими силу: пункт 1,2 на основании Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» от 31.01.2022 № 167-р );

– Распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

– Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.09.2022 года № 1840-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 №2977-р»;

– Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.11.2022 года № 2196-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 №2977-р»;

– Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

– Распоряжением Комитета по образованию от 28.03.2022 № 590-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;

– Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.09.2022 года №

167-р»;

– Распоряжением Комитета по образованию от 23.11.2022 № 2280-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;

– Распоряжением Комитета по образованию от 10.03.2023 № 217-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р, от 29.10.2021 № 2977-р, от 31.01.2022 № 167-р»;

– Распоряжением Комитета по образованию от 20.03.2023 № 271-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию»;

– Распоряжением Комитета по образованию от 27.04.2023 № 503-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р, от 29.10.2021 № 2977-р»;

– Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.07.2023 года № 951-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»;

– Постановлением главного государственного санитарного врача РФ Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 № 28;

– Уставом ГБДОУ детский сад № 110;

– Иными нормативно правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Порядок приема определяет правила приема граждан Российской Федерации в ГБДОУ детский сад № 110 осуществляющий образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ГБДОУ детский сад № 110 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.3. Порядок приема в ГБДОУ детский сад № 110 устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, ГБДОУ детский сад № 110 самостоятельно.

1.4. Порядок приема на обучение в ГБДОУ детский сад № 110 обеспечивают прием в ГБДОУ детский сад № 110 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

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

ГБДОУ детский сад № 110 в своей деятельности по зачислению ребенка в ГБДОУ детский сад № 110 руководствуется Административным регламентом и Распоряжением Комитета образования правительства Санкт-Петербурга.

1.5. Комплектование ГБДОУ детский сад № 110 на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня (текущего года) с учетом даты постановки на учети права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ГБДОУ детский сад № 110. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ГБДОУ детский сад № 110 (с 1 августа по 31 января текущего года) при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга: внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление в ГБДОУ детский сад № 110, с 1 февраля по 1 марта текущего года.

Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направление в ГБДОУ детский сад № 110 в период доукомплектования с 1 июля текущего года по 31 января следующего года.

Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно Приложению № 8.

При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку мест в ГБДОУ детский сад № 110 до начала периода комплектования, выдача направления в ГБДОУ детский сад № 110 рассматривается на общих основаниях до предоставления оригиналов документов, подтверждающих право заявителя внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ГБДОУ детский сад № 110;

Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования включаются в электронный список будущих воспитанников ГБДОУ детский сад № 110 на следующий учебный год. При наличии свободного места в ГБДОУ детский сад № 110, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет в текущем году родителям (законным представителям) ребенка выдается направление.

Прием в ГБДОУ детский сад № 110 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, освободившихся или вновь созданных мест.

В приеме в ГБДОУ детский сад № 110 может быть отказано в случаях:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте Приложение № 2;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ГБДОУ детский сад № 110;
- по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Уведомление заявителя об отказе в приеме документов Приложение № 15.

В случае отсутствия мест в ГБДОУ детский сад № 110 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании в ГБДОУ детский сад № 110 и зачисления ребенка в ГБДОУ детский сад № 110, при администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района Санкт-Петербурга.

1.6. При принятии решения о направлении ребенка в ГБДОУ детский сад № 110 заявитель получает направление для приема ребенка в ГБДОУ детский сад № 110 согласно Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга. Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29 октября 2021 г. № 2977-р в «Личном кабинете» на Портале (при подаче заявления через Портал или МФЦ), в «Личном кабинете» на федеральном Портале (при подаче заявления через федеральный Портал) или при личном обращении в МФЦ (при подаче заявления в МФЦ).

При приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 110 заявитель получает уведомление о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 110 согласно Приложению N 3 Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по

районов Санкт-Петербурга Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29 октября 2021 г. № 2977-р или уведомление об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ детский сад №110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга согласно Приложению N 5 Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29 октября 2021 г. № 2977-р в «Личном кабинете» на Портале (при подаче заявления через Портал или МФЦ), в «Личном кабинете» на федеральном Портале (при подаче заявления через федеральный Портал).

1.7. Направление для приема ребенка в ГБДОУ детский сад № 110 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 факта информирования заявителя о возможности получения направления в МФЦ (в случае подачи заявления посредством МФЦ).

## **2. Порядок приема в ГБДОУ детский сад № 110**

2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 110 является обращение заявителя на Портал, федеральный Портал с согласием на предоставленное место.

ГБДОУ детский сад № 110 приглашает заявителя согласно Приложению № 14 в период срока действия направления (30 календарных дней) посредством электронной почты или телефона, указанных в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 110, для представления оригиналов документов, указанных в Приложении № 2. Перед началом оформления отношений родители (законные представители) воспитанников знакомятся на сайте ГБДОУ детский сад № 110 по адресу: <http://gbdou110.frunz.gov.spb.ru/> в сети Интернет со следующими документами: Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, Образовательной программой, другими локальными актами ГБДОУ детский сад № 110, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

Осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 110:

в форме электронного документа по форме согласно Приложению № 13 с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Регистрация заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 110 и электронных образов документов осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал, федеральный Портал.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии со способами, предусмотренными пунктом Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29 октября 2021 г. № 2977-р. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителю могут получить следующими способами (в следующем порядке).

Приглашение на прием в ГБДОУ детский сад № 110 для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 110 (при подаче через Портал, федеральный Портал).

в форме документа на бумажном носителе по личному заявлению о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 110 по форме согласно Приложению № 1. Должностное лицо ГБДОУ детский сад № 110, регистрирует заявление и документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема документов Приложение № 4.

2.2. Должностное лицо ГБДОУ детский сад № 110 регистрирует полученные документы в журнале приема документов в течение 10 минут после их получения.

При предъявлении оригиналов документов согласно Приложению № 2, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов ГБДОУ детский сад № 110.

Оригинал документа после копирования/сканирования возвращается родителю (законному представителю).

2.3. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства предоставляют :

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

-копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;

-копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствие с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

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

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

В случае непредоставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом Порядка, ГБДОУ детский сад №110 возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом Порядка, а также при наличии свободных мест в ГБДОУ детский сад №110. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4 Пункт 2.3 Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 г №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранцы граждане, указанные в первом абзаце настоящего пункта Порядка. Предъявляют следующие документы:

Копию свидетельства о рождении ребенка

Копию паспорта

Справку о регистрации по месту жительства

документов по форме согласно Приложению N 3 к настоящему Порядку, заверенное подписью исполнителя и руководителя ГБДОУ детский сад № 110 и печатью ГБДОУ детский сад № 110.

2.6 Заведующий или уполномоченное лицо ГБДОУ детский сад № 110 принимает решение о приеме ребенка или отказывает в приеме ребенка в течение 3 рабочих дней с даты приема документов, указанных в Приложении № 2 от заявителя по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 110 и документов, приложенных к указанному заявлению.

В случае несоблюдения сроков представления документов, несоответствия действительности поданных электронных образов документов или неявки заявителя, обращение лица, не относящегося к категории заявителей, отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ГБДОУ детский сад № 110 принимается решение об отказе в предоставлении услуги.

2.7 После приема полного комплекта документов, заведующий ГБДОУ детский сад № 110 или уполномоченное лицо, заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка Приложение № 5 в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законным представителям) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

Пролонгация Договора с иностранными гражданами возможна в случае предоставления Заказчиком документов, подтверждающих регистрацию на территории Фрунзенского района г. Санкт-Петербурга.

2.8 Заведующий ГБДОУ детский сад № 110 обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ГБДОУ детский сад № 110, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 110 и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством, подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, а также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством Приложение № 1.

2.9 Основанием возникновения образовательных отношений является приказо приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 110. Приказ о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 110 издает руководитель ГБДОУ детский сад № 110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка Приложение № 6.

2.10 Информация о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 110 отказе в приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 110 с указанием причины отказа вносится должностным лицом ГБДОУ детский сад № 110 в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ГБДОУ детский сад № 110.

2.11 Распорядительные акты о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 110 размещаются на информационном стенде ГБДОУ детский сад № 110 в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 110.

На официальном сайте ГБДОУ детский сад № 110 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, согласно Приказу Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 согласно приложению № 11.

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

сад № 110 в течение 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад № 110 в порядке перевода Приложение № 12 информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее ГБДОУ детский сад № 110.

2.13 Заведующий ГБДОУ детский сад № 110 информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ детский сад № 110 для подачи заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 110 и документов в сроки действия направления в ГБДОУ детский сад № 110 Приложение № 10, о наличии свободных мест в ГБДОУ детский сад № 110 по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ГБДОУ детский сад № 110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, при отсутствии в ГБДОУ детский сад № 110 следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.14 Заведующий или уполномоченное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ГБДОУ детский сад № 110, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ГБДОУ детский сад № 110 с описью содержащихся в нем документов Приложение № 16.

2.15 Должностное лицо ГБДОУ детский сад № 110 ведет Книгу учета движения воспитанников для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законные представители) (далее - Книга движения) по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ детский сад № 110 и печатью ГБДОУ детский сад № 110.

2.16 Ежегодно руководитель ГБДОУ детский сад № 110 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.

2.17 Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ГБДОУ детский сад № 110 об отчислении воспитанника ГБДОУ детский сад № 110. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ детский сад № 110, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ детский сад № 110.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования вступает в силу с даты его утверждения заведующим ГБДОУ детский сад № 110 и действует до принятий новых Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

3.2 Настоящие Правила приема публикуется на сайте ГБДОУ детский сад № 110 в сети Интернет, распечатанный экземпляр вывешивается на информационном стенде ГБДОУ

Заведующему  
государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 110  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
Шорниковой И.А.  
От

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(индекс, регион, область, город, улица, дом, корпус, строение, квартира)

Сведения о документе, удостоверяющем личность  
заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Сведения о документе, подтверждающем статус законного  
представителя ребёнка

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Контактные  
телефоны \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка),

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

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_  
( место регистрации ребёнка)

\_\_\_\_\_  
( место проживания ребёнка)

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №110  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение)

в общеразвивающую группу

\_\_\_\_\_  
(наименование группы)

режим работы: полный день (с 7.00 до 19.00); язык обучения- русский

с \_\_\_\_\_

С лицензией Образовательного учреждения на право реализации образовательной деятельности,  
уставом, образовательной программой, реализуемой в Образовательном учреждении, ознакомлен.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)

**Перечень документов,  
необходимых и обязательных для предоставления в ГБДОУ детский сад № 110 заявителем**

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773;

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства предоставляют :

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

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

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

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

Удостоверение беженца или вынужденного переселенца (в случае если заявитель относится к соответствующей категории).

Документы, подтверждающие полномочия представителя для категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о назначении руководителем организации для детей-сироты детей, оставшихся без попечения родителей (для государственных организаций).

Акт учредителя о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей (для негосударственных организаций).

Вступившие в законную силу решения суда об установлении факта утраты  
ребенком попечения родителей;

Вступившие в законную силу решения суда о лишении (ограничении) родителей  
родительских прав (при наличии);

Вступившее в законную силу решение суда о признании родителей безвестно  
отсутствующими (умершими) (при наличии);

Вступившее в законную силу решение суда о признании родителей  
недееспособными (ограниченно дееспособными) (при наличии);

Вступившее в законную силу решение суда об установлении факта отсутствия  
родительского попечения над ребенком (при наличии);

Письменное согласие матери и (или) отца ребенка на усыновление (удочерение)  
(при наличии);

Вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания матери (отцу)  
ребенка в виде лишения свободы (при наличии);

Вступившее в законную силу постановление судьи об избрании меры пресечения  
матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу (при наличии);

Вступившее в законную силу постановление суда о принудительном лечении  
матери(или) отца ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую  
помощь в стационарных условиях (при наличии);

Свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери и(или) отце ребенка,  
выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально  
удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

Свидетельство о смерти матери и(или) отца, выданное компетентными органами  
иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык  
(при наличии).

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

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:  
свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными  
органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод  
на русский язык (при наличии).

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

- свидетельство об усыновлении ребенка;
- свидетельство об усыновлении ребенка, выданное компетентными органами  
иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами  
иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

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, оформленного 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 ГБДОУ детский сад № 110.

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 ГБДОУ детский сад № 110 (при необходимости).

Внеочередное:

Справки с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

Удостоверение гражданина из подразделений особого риска.

Удостоверение о назначении пенсии по случаю потери кормильца из числа граждан подразделений особого риска.

Удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

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

Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (в случае отсутствия сведений в МАИС ЭГУ).

Свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Первоочередное:

Справка с места работы сотрудника полиции;

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

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

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

Пенсионное удостоверение гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

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

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

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

Документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданные до 01.01.2021 и другие) сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного

исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе

Федерации, войскахнациональной гвардии Российской Федерации;

Преимущественное:

Свидетельство о рождении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

Свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры;

Свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

Документы об установлении опеки или попечительства, передаче ребенка в приемную семью в отношении брата и (или) сестры, выданные за пределами Российской Федерации;

Свидетельство об установлении отцовства в отношении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

4. 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.

5. Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с действующим законодательством, подтверждающего наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, удостоверенная нотариально, либо оформленная в простой письменной форме).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить в ГБДОУ детский сад № 110 заявителем**

документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные на территории Российской Федерации;

документ, подтверждающий обучение братьев и (или) сестер ребенка в ОУ, выбранном в качестве приоритетного;

документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга;

миграционная карта для иностранных граждан;

сведения из свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о заключении и (или) расторжении брака, выданные в Российской Федерации;

сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций); сведения о гибели (смерти) сотрудника, в том числе о признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций);

сведения, подтверждающие факт прохождения военной службы или увольнения с военной службы (по контракту);

свидетельство многодетной семьи в Санкт-Петербурге;

свидетельство об установлении отцовства, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

свидетельства о рождении иных детей, выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

документ об инвалидности;

документ о посещении ребенком ОУ (при переводе ребенка в другое ОУ или изменении

условий договора);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

справка из ОУ, в котором родитель (законный представитель) ребенка занимает штатную должность по основному месту работы;

документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (в случае наличия сведений в МАИС).

Документ, подтверждающий, что семья является получателем государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Документы, подтверждающие принадлежность ребенка к категории детей-сироты детей, оставшихся без попечения родителей (сведения о нахождении граждан в исправительном учреждении).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
заявителя о приеме документов**

Уважаемый (ая)

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о зачислении в  
ГБДОУ детский сад №110\_\_ (Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема документов

ГБДОУ детский сад № 110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_  
(наименование ОУ)

Входящий № \_\_\_\_\_ и дата \_\_\_\_\_ приема документов Перечень

представленных документов и отметка об их получении:

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

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ детский сад № 110 Фрунзенского  
района Санкт-Петербурга

Контактные телефоны для получения информации \_\_\_\_\_

Телефон администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга 8 (812) 246-48-50

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

Заведующий ГБДОУ детский сад № 110 \_\_\_\_\_ И.А. Шорникова

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ**

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

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

## Договор № \_\_\_\_\_

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

г. Санкт-Петербург

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии № 4260 от 29.10.2020 г., выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего И.А. Шорниковой, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 08.07.2024 № 894-р и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя)

действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

## I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детский сад № 110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12 часов: с 7-00 – до 19.00), выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования ГБДОУ детский сад № 110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга), наименование, объем и форма которых

определены в Договоре об оказании дополнительных образовательных услуг.

2.1.3. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя).

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 ГБДОУ детский сад № 110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Получить компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. \_\_\_\_\_ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.1.1. Указать перечень совершеннолетних лиц, имеющих право забирать воспитанника из детского сада № 110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга в Приложении 2 к Договору.

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 Воспитанниками в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону: 8 (812) 246-48-55

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) 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 медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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 (в случаях оказания таких услуг)**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) указана в Приложении 1 к настоящему договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.2. 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.

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в Приложении 1.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.6. В случае отчисления воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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

4.2. Перечень, форма и полная стоимость дополнительных образовательных услуг определены в Приложении №1 к Положению о порядке предоставления дополнительных платных образовательных услуг. Оплата производится ежемесячно по квитанции, выдаваемой ГКУ ЦБ Фрунзенского района по безналичному расчету.

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.

Согласием на оказание Исполнителем Заказчику дополнительных платных образовательных услуг является подписание Договора об оказании дополнительной платной услуги.

4.2.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.2.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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

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

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

## **VII. Заключительные положения**

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

и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

### VIII. Реквизиты и подписи сторон

«Исполнитель»:		«Заказчик»	
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга		ФИО	
Адрес: 192283, город Санкт-Петербург, улица Олеко Дундича, дом 20, корпус 2, строение 1		Адрес регистрации	
тел.: +7 (812) 246-48-50/ e-mail: <a href="mailto:dou110frunz@yandex.ru">dou110frunz @yandex.ru</a>			
Сайт: <a href="http://gbdou110.frunz.gov.spb.ru">http://gbdou110.frunz.gov.spb.ru</a>		Паспорт серия	№
ИНН 7816159084		Выдан когда	
КПП 781601001		Кем	
ОГРН 1027808003970		код подразделения:	
ОКПО 53210559		Электронная почта:	
Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по г. Санкт-Петербургу/ Лицевой счет:0661121		Телефон домашний	
БИК: 044030001		Телефон мобильный:	
Заведующий	И.А. Шорникова	(подпись)	(расшифровка подписи)
Дата		Дата	

к Договору № \_\_-20\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Оплата за присмотр и уход Воспитанника ГБДОУ детский сад № 110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее –родительская плата) составляет \_\_\_\_\_рублей (без учета компенсации). На основании распоряжения Администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_компенсация родительской платы составляет \_\_\_\_\_%.

2. Заказчик ежемесячно (не позднее 15 числа текущего месяца) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(сумма цифрами) (сумма прописью)

«Исполнитель»:		«Заказчик»	
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга		ФИО	
Адрес: 192283, город Санкт-Петербург, улица Олеко Дундича, дом 20, корпус 2, строение 1		Адрес регистрации	
тел.: +7 (812) 246-48-50/ e-mail: <a href="mailto:dou110frunz@yandex.ru">dou110frunz@yandex.ru</a>			
Сайт: <a href="http://gbdou110.frunz.gov.spb.ru">http://gbdou110.frunz.gov.spb.ru</a>		Паспорт серия	№
ИНН 7816159084		Выдан когда	
КПП 781601001		Кем	
ОГРН 1027808003970		код подразделения:	
ОКПО 53210559		Электронная почта:	
Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по г. Санкт-Петербургу/ Лицевой счет:0661121		Телефон домашний	
БИК: 044030001		Телефон мобильный:	
Заведующий	И.А. Шорникова	(подпись)	(расшифровка подписи)
Дата		Дата	

к Договору № \_\_-20\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Об обеспечении безопасности воспитанников ГБДОУ детский сад № 110.

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

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

2.1. Ежедневно передавать и забирать ребенка лично у воспитателя. Указать перечень совершеннолетних лиц, имеющих право забирать ребенка из учреждения:

1) \_\_\_\_\_  
(ФИО, степень родства)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

2) \_\_\_\_\_  
(ФИО, степень родства)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

3) \_\_\_\_\_  
(ФИО, степень родства)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

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

2.2. Категорически запрещается:

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

2.2.2. Передвижение и парковка на территории ГБДОУ личных транспортных средств.

2.2.3. Нахождение на территории ГБДОУ с домашними животными.

Заведующий ГБДОУ № 110 Фрунзенского  
района Санкт-Петербурга

Заказчик:

Подпись: \_\_\_\_\_/И.А.Шорникова/

Подпись: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Дата

Дата

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора и Приложений Заказчиком

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
Комитет по образованию  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад 110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

О приеме ребенка (детей)  
в ГБДОУ детский сад № 110

На основании направления от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Фрунзенского района Санкт-Петербурга, заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 110 родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Принять для посещения в \_\_\_\_\_

группу \_\_\_\_\_

(направленность)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
(фамилия, имя ребенка) (дата рождения)

Заведующий

И.А. Шорникова

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
Комитет по образованию  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

## ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

О приеме воспитанника в порядке  
перевода в ГБДОУ детский сад №110

На основании направления от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Фрунзенского района Санкт-Петербурга, заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад №110 родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

## ПРИКАЗЫВАЮ:

принять для посещения в \_\_\_\_\_ группу  
общеразвивающей

(направленность)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
(фамилия, имя ребенка) (дата рождения)

Заведующий

И.А. Шорникова

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

<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение</b>		
1	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей Российской Федерации»
3	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
4	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»
5	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
6	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
7	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

8	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан их подразделений особого риска»
8-1	Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»
8-2	Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение		
9	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
10	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
11	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
12	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
13	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
14	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
15	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
16	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	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»
17	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	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»

18	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	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»
19	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	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»
20	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находящиеся на их иждивении дети	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»
21	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	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»
22	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	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»
23	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находящиеся на их иждивении дети	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»
24	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	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»

25	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	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»
26	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации погибшие (умершие), и находящиеся на их иждивении дети	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»
27	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
28	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»
29	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
30	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
31	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
32	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
33	Пункт исключен Распоряжением Комитета по образованию от 20.03.2023 № 271-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию»;	
34	Дети из семей, в которых 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»

35	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	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»
36	Дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации	Постановление правительства Санкт-Петербурга «О внесении изменения в постановление правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928»
<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право Преимущественного приема в образовательное учреждение</b>		
37	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанных ОУ обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и (или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление (далее - брат и (или) сестра)", дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев, дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

**Государственного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

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

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №110 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Шорникова Ирина Александровна, Заведующий**

**09.02.26** 22:31 (MSK)

Сертификат 7675D36878320A69D19AF9D214FF3AEF

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**

**В комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, о принятых решениях ГБДОУ детский сад № 110 о зачислении детей в ГБДОУ детский сад № 110, отказа в зачислении и неявившихся заявителей.**

№	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Сведения (о зачислении №, дата приказа ОУ, неявка, отказе - указать причину)	примечание

Реквизиты приказа о приеме детей в ГБДОУ детский сад № 110 в текущем учебном году

Наименование возрастной группы	Число детей, зачисленных в указанную возрастную группу	Реквизиты приказа о зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад № 110



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

Государственное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 110  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
Российская Федерация, Санкт-Петербург,  
Муниципальный округ Балканский, ул. Олеко  
Дундича, дом 20, корпус 2, строение 1  
тел. 246 48 50  
E-mail: info.doufr110@obr.gov.spb.ru  
ИНН 7816159084 КПП 781601001

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Уведомление**

Довожу до Вашего сведения, что нижеперечисленные обучающиеся, посещающие Ваше образовательное учреждение в настоящее время, зачислены с «\_\_»\_\_\_\_\_20\_г.в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 110Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

№ п/п	фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка	дата рождения	дата и № приказа о зачислении

Заведующий ГБДОУ детский сад № 110 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

Заведующему ГБДОУ детский сад  
№110 Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, реализующее образовательную программу дошкольного образования

#### Общие сведения

Название поля	Информация
Заявитель по отношению к ребенку	Мать/отец/законный представитель
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Гражданство	
Контактный телефон 1	Телефон
Контактный телефон 2	Мобильный телефон
Адрес электронной почты	адрес для направления с Портала, «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» федеральной государственной информационной системы «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или из СПб ГКУ «МФЦ» статусов предоставления услуги
Документ, удостоверяющий личность заявителя	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Миграционная карта заявителя (для иностранных граждан)	
Серия	

Номер	
Дата выдачи	
Кем выдана	
Срок действия	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки или передачу ребенка в приемную семью (при необходимости)	

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

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

2. Адрес фактического проживания ребенка

Название поля
Индекс
Область (край, округ, республика)
Район
Город
Населенный пункт
Район города

Улица
Дом
Корпус
Квартира

### 3. Сведения о ребенке

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

### 4. Свидетельство о рождении ребенка/иной документ, удостоверяющий личность ребенка

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

Страна (если выдано в другой стране)

#### 5. Сведения об образовательном учреждении

Название поля	Тип данных	Обязательное поле
Район, в котором находятся выбранные образовательные учреждения		
Год, с которого предполагается посещение образовательного учреждения		
Предпочитаемое образовательное учреждение 1 (номер)		
Предпочитаемое образовательное учреждение 2 (номер)		
Предпочитаемое образовательное учреждение 3 (номер или название из списка)		
Какое образовательное учреждение Санкт-Петербурга ребенок посещает в настоящее время (номер или название из списка) (для заявления о переводе из одного образовательного учреждения в другое)		
Согласие на направление в другие дошкольные образовательные учреждения вне перечня дошкольных образовательных учреждений, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных учреждениях (да/нет)		
Фамилия (фамилии), имя (имена), отчество (отчества) (при наличии) полнородных и неполнородных братьев и(или) сестер (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных)) в образовательном учреждении, в которое подается заявление о предоставлении места (указываются при наличии преимущественного права)		
Направленность группы	- общеразвивающая; - компенсирующая; - оздоровительная	
Вид компенсирующей группы	- слабослышащие и позднооглохшие; - слепые; - слабовидящие; - с тяжелыми нарушениями речи; - с нарушениями опорно-двигательного аппарата; - с задержкой психического развития; - с расстройствами аутистического спектра; - с умственной отсталостью (нарушением интеллекта); - с тяжелыми и множественными нарушениями развития; - с синдромом дефицита внимания и гиперактивности; - дети после кохлеарной имплантации	
Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (дата выдачи, срок действия, кем выдан)		
Профиль оздоровительной	- группы для детей с туберкулезной интоксикацией;	

группы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- группы для часто болеющих детей;</li> <li>- группы для детей с аллергопатологией;</li> <li>- группы для детей с сахарным диабетом;</li> <li>- группы для детей с заболеваниями органов дыхания;</li> <li>- группы для детей с заболеваниями сердечно-сосудистой системы;</li> <li>- группы для детей с нефроурологическими заболеваниями;</li> <li>- группы для детей с целиакией</li> </ul>		
Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группе (дата выдачи, срок действия, кем выдан)			
Согласие на общеразвивающую группу (да/нет)			
Согласие на группу присмотра и ухода (да/нет)			
Желаемый режим пребывания ребенка в группе	- полный день (10.5- 12 часов);		
Согласие на кратковременный режим пребывания (да/нет)			
Согласие на группу полного дня (да/нет)			
Сведения о выборе языка обучения			
<p>Наличие права внеочередного, первоочередного приема в ОУ (указать категорию)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при указании льготы заявитель прилагает скан-образ документа, подтверждающего внеочередное или первоочередное право приема в образовательное учреждение;</li> <li>- для получения направления в образовательное учреждение во внеочередном, первоочередном или преимущественном порядке заявителю необходимо в год поступления ребенка в образовательное учреждение представить в комиссию по комплектованию образовательных учреждений до начала периода комплектования (1 февраля) оригиналы документов, подтверждающих право заявителя на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление ребенка в образовательное учреждение</li> </ul>			
Сведения о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации*			
(фамилия, имя,)			
Дата рождения		СНИЛС (при наличии)	

Серия паспорта		Номер паспорта	
Степень родства с ребенком, в отношении которого подается заявление			
Способ информирования			
Предпочтительный способ получения сведений о ходе предоставления государственной услуги <i>(заполняется в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме посредством портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» или через МФЦ)</i>		посредством уведомлений, направленных по электронной почте; посредством СМС-оповещений; посредством всплывающих уведомлений в мобильном приложении «Государственные услуги в Санкт-Петербурге»; посредством уведомлений в социальных сетях	
Способ получения результата			
Предпочтительный способ получения результата предоставления государственной услуги		Непосредственно в комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, созданной при администрации района Санкт-Петербурга; в МФЦ (доступно при подаче запроса о предоставлении государственной услуги посредством МФЦ); в электронной форме посредством портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (доступно при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала, федерального Портала либо через МФЦ)	

дата

(подпись)

Приложение №14

Приглашение заявителя в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга для подтверждения электронных образов документов

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(номер в списке будущих воспитанников образовательных учреждений)

Настоящее приглашение выдано

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

и подтверждает, что

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

выдано направление в ГБДОУ детский сад N 110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

Вам необходимо явиться лично в образовательное учреждение в 30-дневный срок действия направления для представления оригиналов документов

\_\_\_\_\_  
(дата, время, место приема)

Дата \_\_\_\_\_

Заведующий ГБДОУ детский сад № 110

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Сохраняйте это уведомление.

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

Приложение №15

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**  
заявителя об отказе в приеме документов

Уважаемый(ая)

---

(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в ГБДОУ детский сад № 110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

---

(Ф.И. ребенка)

не могут быть приняты в образовательном учреждении по следующим причинам:

---

указать причину отказа)

Дата \_\_\_\_\_

Заведующий ГБДОУ детский сад № 110

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 110  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

### ЛИЧНОЕ ДЕЛО

(Фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии), дата рождения)

принят (а) с \_\_\_\_\_ Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

отчислен (а) с \_\_\_\_\_ Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.	Оригинал Направления	
2.	Оригинал Заявления о приеме	
3.	Ксерокопия документа, удостоверяющего личность заявителя	
4.	Ксерокопия документа, удостоверяющая личность ребенка	
5.	Ксерокопия документа, подтверждающая регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
6.	Ксерокопия документа, подтверждающая право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка	
7.	Оригинал или ксерокопия документа, подтверждающий обучение в образовательном учреждении, реализующим образовательную программу дошкольного образования (при наличии)	
8.	Оригинал Договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования между родителями (законными представителями) и ГБДОУ детский сад № 110	
9.	Дополнительные соглашения к Договору	
10.	Документы удостоверяющие и необходимые для пролонгации Договора с иностранными гражданами (регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания)	
.	Личное дело с описью документов содержащихся в личном деле получил (а) (Фамилия, Имя, Отчество (последнее при наличии) ребенка, дата рождения) / / (дата) (подпись) (расшифровка)	