ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
детский сад №7 комбинированного вида
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО: Общим собранием протокол № 03 от 05.02.2019г.	СОГЛАСОВАНО: Председатель профкома _____ Михайлова И.С. 08.02.2019г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующая ГБДОУ _____ А.А. Емельянова Приказ № 53-од 08.02.2019г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА
воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга, включая прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

1. Общие положения

1.1.Настоящие правила приема воспитанников (далее Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.
1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.
1.3. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации) с изменениями на 17.12.2009 года,
- ✓ Законом Российской Федерации от 19.02.1995 № 4528-1 «О беженцах»;
- ✓ Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- ✓ Законом Российской Федерации от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- ✓ Законом Российской Федерации от 31.05.2002 №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» ;
- ✓ Законом Российской Федерации от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- ✓ Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- ✓ Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13

«Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» ;

- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.08.2015 №3748-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга;
- ✓ Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28.11.2ОО8 № 01-5322\08 «О формах документов комиссий администраций районов Санкт-Петербурга по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- ✓ Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (ст. 12; 10 ч. 2,4);
- ✓ Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- ✓ Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- ✓ Уставом Учреждения.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международным и договорам и Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г, №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 8 апреля 2014 г №293

2. Комплектование Учреждения.

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до достижения ими возраста 7 лет.

2.2. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2013, № 19, ст. 2326, № 23, ст.2878; № 27, ст. 3462, № 30, ст. 4036; № 48, ст.6165; 2014, № 66, ст.562. ст. 566).

2.3. Комплектование образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации района, осуществляет Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Выборгского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).
2.4. Порядок комплектования Учреждения Комиссией определен Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»; Распоряжением Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга на предоставление государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга».
2.5. Комплектование образовательных учреждений осуществляется в текущем году с 01 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение. После окончания периода комплектования проводиться доукомплектование образовательных учреждений при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в период с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года.
2.6. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

- ✓ имеющие внеочередное или первоочередное право на зачисление в образовательное учреждение – с 01 февраля по 01 марта текущего года;
- ✓ стоящие на учете по переводу из образовательного учреждения одного района Санкт-Петербурга в образовательное учреждение другого района Санкт-Петербурга, из списка «очередников» и получивших вариативные формы дошкольного образования временно – с 01 марта по 01 апреля текущего года;
- ✓ стоящие на учете и на учете по переводу из одного образовательного учреждения в другое одного района Санкт-Петербурга, в том числе в группы компенсирующей направленности – с 01 апреля текущего года;
- ✓ дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в образовательное учреждение в период доукомплектования с 01 сентября текущего года по 01 февраля следующего года.

2.7. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК).
2.8. Внеочередное и первоочередное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению № 1. Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, предоставляет документы при постановке ребенка на учет и при зачислении в образовательное учреждение в соответствии с действующим законодательством.
2.9. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в образовательном учреждении до начала периода комплектования, выдача направления в образовательное учреждение рассматривается на общих основаниях.
2.10. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет, заявление о постановке ребенка на учет по переводу после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников образовательных учреждений на следующий учебный год. При наличии свободного места в образовательном учреждении, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом образовательном учреждении, родителям (законным представителям) выдается направление.

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

2. Организация приема и порядок зачисления

3.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

3.2. Приём детей в Учреждение осуществляется при наличии направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования, администрации Выборгского района Санкт-Петербурга.

3.2.1. Направление действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя.

3.2.2. Датой уведомления заявителя является дата формирования Комиссией на Портале, или Федеральном портале электронного направления (в случае подачи заявления в электронном виде через Портал, или Федеральный портал) или дата фиксации в МАИС ЭГУ (межведомственная Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде) факта информирования заявителя о возможности получения направления в СПб ГКУ «МФЦ» (в случае подачи заявления посредством СПб ГКУ «МФЦ»).

3.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) согласно приложению № 2 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 3, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родитель (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательное учреждение.

3.4. Прием заявления о зачислении в образовательное учреждение осуществляется:

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

3.5. Все документы предоставляются заявителем в оригинале и ксерокопии. Лицо, осуществляющее прием заявления заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю).

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

3.7. Должностное лицо Учреждения регистрирует заявление о зачислении ребенка в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение по форме согласно приложению № 4. Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью исполнителя и руководителя Учреждения и печатью Учреждения, по форме согласно приложению № 5.

3.8. Уполномоченное лицо Учреждения в ходе рассмотрения представленных заявителем документов, проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

3.9. Принятие решения о зачислении в образовательное учреждение или об отказе в зачислении в образовательное учреждение по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, осуществляется в соответствии с перечнем оснований для отказа в зачислении ребенка в образовательное учреждение, приведенным в п.4.1. настоящих Правил.

3.10. В случае принятия решения о приеме в Учреждение руководитель заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложению № 6 в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.
3.11. При приеме ребенка руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в Учреждении и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в образовательное учреждение и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.
3.12. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в образовательное учреждение и заверено личной подписью.
3.13. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в Учреждение согласно приложению № 7. Руководитель Учреждение издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение 3 рабочих дней с момента получения полного комплекта документов и заключения договора. Информация о зачислении в Учреждение размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в течение 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляется в Комиссию по комплектованию в электронном виде в день его издания.
3.14. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения, принимающее образовательное учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное образовательное учреждение о номере и дате приказа о зачислении ребенка в принимающее образовательное учреждение.
3.15. Учреждение информирует Комиссию о зачислении ребенка в образовательное учреждение, об отказе в зачислении в образовательное учреждение в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в образовательное учреждение для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательное учреждение, о наличии свободных мест в образовательном учреждении по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое образовательное учреждение на время капитального ремонта образовательного учреждения, при отсутствии в образовательном учреждении следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.
3.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, представленных при приеме в образовательное учреждение.
3.13. Регистрация сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) ведется в «Книге учета движения воспитанников» согласно приложению № 8.

4. Отказ в зачислении в Учреждение.

4.1. Исчерпывающий перечень для отказа в зачислении в ГБДОУ:

- ✓ отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из Комиссии, и направления в образовательное учреждение;
- ✓ непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в Учреждение;

- ✓ обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

4.2. В случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка в Учреждение, Учреждение в течение одного рабочего дня после принятия такого решения направляет в Комиссию решение согласно приложению № 9.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 7
Выборгского района Санкт-Петербурга

Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение.

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

- ✓ дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска";
- ✓ дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- ✓ дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- ✓ дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");
- ✓ дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- ✓ дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации").

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

- ✓ дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- ✓ дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- ✓ дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в

государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга");

- ✓ дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- ✓ дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга");
- ✓ дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга");
- ✓ дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга");
- ✓ дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
- ✓ дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
- ✓ дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
- ✓ дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
- ✓ дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
- ✓ дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах девятом - тринадцатом настоящего пункта;
- ✓ дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
- ✓ дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях уголовно-исполнительской системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О

социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- ✓ дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях уголовно-исполнительской системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- ✓ дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- ✓ дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- ✓ дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ " О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- ✓ дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах шестнадцатом - двадцатом настоящего пункта (пункты 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

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

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 7
Выборгского района Санкт-Петербурга

Форма заявления о зачислении ребенка в образовательное учреждение

Учетный номер_____

Заведующему ГБДОУ детского сада № 7
Выборгского района Санкт-Петербурга Емельяновой А.А.
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя полностью)
_____
зарегистрированного по адресу: _____
_____
_____
(индекс, адрес полностью)
тел. домашний_____
тел. рабочий _____
тел. моб. _____
паспорт, серия, номер _____
кем и когда выдан _____
_____
Документ: _____
_____
документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка полностью)
_____
свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)
_____
дата и место рождения _____
место регистрации ребенка _____
место проживания ребенка _____
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга
в группу _____ направленности с _____.

С лицензией Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен(а)

_____ _____
(дата) (подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____ _____
(дата) (подпись)

Согласен на проведение психологического и логопедического обследования (общего и речевого развития) моего ребенка и имею право отозвать данное согласие в любое время

_____

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

_____ _____

(дата) (подпись)

Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе

_____

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

_____ _____

(дата) (подпись)

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 7
Выборгского района Санкт-Петербурга

Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение.

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
   - ✓ паспорт гражданина Российской Федерации;
   - ✓ временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 119 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 13.11.2017 N 851;
   - ✓ паспорт иностранного гражданина;
   - ✓ паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
   - ✓ свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае если заявителями выступают беженцы);
   - ✓ документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
   - ✓ документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
   - ✓ оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
   - ✓ документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
   - ✓ документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);

2. Документ удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:
   - ✓ свидетельство о рождении ребенка – гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт- Петербурга;

- ✓ свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
- ✓ удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;
- ✓ паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).
4. Заключение ПМПК (для зачисления в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности).
5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).
6. Медицинская справка по форме № 026/У-2000.

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 7
Выборгского района Санкт-Петербурга

Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение

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

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

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 7
Выборгского района Санкт-Петербурга

Форма уведомления о приеме документов

РАСПИСКА
заявителя о приеме документов в ОО

Уважаемый(ая) _____!

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме _____
(Ф.И.О. ребенка)
зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад № 7 Выборгского района Санкт-Петербурга
Входящий № _____ от _____
Перечень представленных документов:

1) _____
2) _____
3) _____
4) _____
5) _____
6) _____

Наименование документа, вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия), реквизиты документа (дата выдачи, №, кем выдан, иное), количество листов)

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОО
_____
Контактный телефон: 617-28-62

Телефон исполнительного органа государственной власти Выборгского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОО: 576-52-93

Дата _____
Исполнитель _____

Заведующий _____

Приложение № 6
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 7
Выборгского района Санкт-Петербурга

ДОГОВОР № _____
между государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №7 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение

г. Санкт-Петербург «____»_____201__г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – Образовательное учреждение) на основании лицензии от "25" июня 2013 г. N 1507-р, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Емельяновой Анны Алексеевны, действующее на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка, посещающего Образовательное учреждение, _____,
ф.и.о. родителя (законного представителя)
именуемого далее "Заказчик", с другой стороны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации 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 оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным законом от 29.1.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями на текущий период), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее — ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за воспитанником.
1.2. Форма обучения очная
1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного образовательного учреждения детский сад № Выборгского района Санкт-Петербурга»
1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: понедельник-пятница 07.00-19.00, в режиме полного дня (12-часового пребывания). Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.
1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

направленности с _____ 20 _____г. на основании заявления родителя (законного представителя), при обязательном предъявлении следующих документов:
• направление Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, созданной Распоряжением администрации Выборгского района Санкт-Петербурга;
• заключение медико-психолого-педагогической комиссии в группы компенсирующей, комбинированной направленности;
• документ, подтверждающего статус законного представителя Ребенка;
• свидетельство о рождении ребенка (+ ксерокопии);
• свидетельство о рождении детей (+ ксерокопии), льготные документы для установления компенсации части родительской платы;
• медицинская карта (форма 026/у), сертификат о прививках.
1.7. Настоящий договор регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса.

II. Взаимодействие Сторон
2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в отдельном договоре с приложением, являющемся неотъемлемой частью Договора на оказание дополнительных платных образовательных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).
2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при их наличии).
2.1.4. Предоставлять Воспитаннику место на загородной даче образовательной организации Образовательная организация - загородной дачи не имеет.
2.1.5. Дети, направленные на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, в дошкольное учреждение не допускаются. Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в дошкольное учреждение при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.
2.1.6. Разобщить воспитанника, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с воспитанниками, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок - 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ. Уведомить родителей (законных представителей) о разобщении воспитанника письменно.
2.1.7.При выявлении возможных опасных ситуаций в семье для ребенка сообщать в органы опеки и попечительства.
2.1.8. Расформировывать, объединять группы.
2.2. Заказчик вправе:
2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
• по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
• о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течении двух дней от одного часа до трех при наличии санитарной книжки, оформленной в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302-н.
2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
2.3. Исполнитель обязан:
2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 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 питанием по 10–дневному цикличному меню, утвержденным Управлением социального питания, в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.3049-13» по графику:
1-ый зав трак: 8.30-9.00;
2-ой завтрак: 10.30 -11.10;
обед: 12.00-13.00;
горячий полдник: 15.30-16.00.
2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.12. Уведомить Заказчика не позднее, чем за 2 месяца до окончания учебного года (не позднее 1 апреля) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.4. Заказчик обязан:
2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.
В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
2.4.8. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передоверяя воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае поручения третьим лицам забирать воспитанника из образовательного учреждения предоставить документ, оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающий право действовать от лица родителя (законного представителя) (доверенность, договор, согласие).
2.4.9. Соблюдать санитарные правила в соответствии с пунктом 3 статьи 39 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», «Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от

22.10.2013 N 60 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 "Профилактика туберкулеза" и п. 9.5 СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита».
2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником
3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется Постановлением Правительства СПБ ежегодно.
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.Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником с учетом компенсации в размере_____%.
3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.
3.3. Заказчик __ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, установленную Постановлением Правительства СПБ.
3.4. Оплата производится в срок не позднее последнего дня месяца, следующего за расчетным в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции об оплате.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее
исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров
5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

VI. Основания изменения и расторжения договора
6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения
7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "____"_____ 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

ГБДОУ детский сад № 7 Выборгского района Санкт-Петербурга

Юридический адрес: 194362, Санкт – Петербург, поселок Парголово, Осиновая Роща, Приозерское шоссе, д. 16, корп. 2

тел. 617-28-62

Заведующий

_____

М.П.

Заказчик

Паспорт: серия_____ № _____ кем выдан __

_____

_____

Когда _____

адрес по месту регистрации _____

_____

_____

фактический_____

_____

_____

тел.домашний_____

служебный_____

мобильный_____

-2-й экземпляр договора получен,

-с локальными актами учреждения, законодательными актами и правилами предоставления компенсации по оплате за содержание Воспитанника в Образовательном учреждении, ее сроках, перечнем необходимых документов для ее предоставления – **ознакомлен и согласен**

Подпись _____

Дата _____

Приложение № 7
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 7
Выборгского района Санкт-Петербурга

АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 7 комбинированного вида
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г. № ____-д

О зачислении в контингент
воспитанников учреждения

На основании направлений комиссии по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, личного заявления родителей (законных представителей),
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в контингент воспитанников учреждения следующих детей:

№ п/п	Ф И О родителя (законного представителя)	Ф И О ребенка / дата рождения	№ и дата направления	№ и дата договора	Размер ежемесячной родительской платы в месяц за просмотр и уход за детьми, руб	Дата зачисления
1						

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий _____

Приложение № 8
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 7
Выборгского района Санкт-Петербурга

Книга учета движения воспитанников

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

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

Приложение № 9
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 7
Выборгского района Санкт-Петербурга

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

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

№	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Сведения (о зачислении №, дата приказа ОУ, неявке, отказе – указать причину)	Примечание

Руководитель ОУ подпись ФИО