

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
компенсирующего вида № 116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

**«ПРИНЯТО»**

Педагогический совет  
ГБДОУ детский сад №116  
Адмиралтейского района СПб  
Протокол № 4 от 26 марта 2025 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Заведующий ГБДОУ  
детский сад № 116  
Адмиралтейского района СПб  
\_\_\_\_\_Михайлова Л.Р.  
Приказ № 26 «14» апреля 2025г.

**«УЧТЕНО»**

мнение Совета родителей  
ГБДОУ детского сада № 116  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга  
(протокол от 28.03.2025 № 3)

**Заведующий**  
**Михайлова**  
**Л.Р.**

Подписано цифровой  
подписью:  
Заведующий  
Михайлова Л.Р.  
Дата: 2025.05.04  
19:12:53 +03'00'

**ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА № 116  
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида №116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Правила) определяют правила приёма граждан в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида №116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федерального закона от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 30 ч.2, ст.41 ч. 1 п.3) с изменениями от 28 декабря 2024 года;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.06.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р (с изменениями на 27.12.2024г) «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 Правительства Санкт-Петербурга от 20.03.2023 № 271-Р (о внесении изменений в распоряжение комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р);
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р (с изменениями на 27.12.2024г) «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнение специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и мобилизованных мероприятий в период её проведения»;
- Уставом ГБДОУ;
- Иными нормативными правовыми и локальными актами.

1.3. Правила приёма в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида №116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) устанавливают периоды и сроки комплектования, а также полномочия и функции образовательного учреждения по зачислению детей.

## II. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Правила обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ГБДОУ (ч.3.Ст.67.ФЗ-273- «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. Прием обучающихся в дошкольное образовательное учреждение проводится на принципах равных условий для приема всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии ФЗ-273- «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3 Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4 Право внеочередного и первоочередного приема в образовательное учреждение имеют дети в соответствии с Порядком комплектования государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования от 31.01.2019 №301-р (с изменениями), с распоряжением Комитета по образованию №435-р от 20.02.2020 «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 09.04.2018 №1009-р».

## III. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ПРИ ПРИЁМЕ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1 До подачи заявления о приеме в дошкольное образовательное учреждение, родители (законные представители) должны получить *Направление* в данное дошкольное образовательное учреждение, которое выдается Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданных администрацией Адмиралтейского района.

3.2. Направление на ребенка в ДОУ имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой финансовой отчетности.

3.3. Срок действия Направления, выданного Комиссией – 30 календарных дней с момента уведомления заявителя, в течение которых родитель (законный представитель) должен подать заявление в ГБДОУ и предъявить необходимые документы.

3.4 Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.5. Родители (законные представители) обучающихся могут ознакомиться с соответствующей информацией на сайте учреждений [Главная - ГБДОУ детский сад №116 Адмиралтейского района СПб](#) в сети Интернет, а также на информационных стендах образовательного учреждения.

3.6. Родитель (законный представитель) ребенка заявление о приеме представляет в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о дате приема на обучение.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети интернет.

3.7 При подаче заявления родитель предъявляет оригиналы документов:

- Направление (см.п.3.1.)

- Документ, удостоверяющий личность заявителя;

- Свидетельство о рождении ребенка как документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка);

- Документ, подтверждающий право на внеочередной или первоочередное зачисление (при наличии);

- Заключение ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности) ;

- 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;

- Документ, подтверждающий обучение в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования (при наличии). *(Абзац дополнительно включен с 16 мая 2018 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15 мая 2018 года №1490-р);*

- Для зачисления в ДООУ (при подаче документов в ДООУ) дополнительно предоставляется медицинская справка по форме 026/у- 2000 (для поступающих впервые в ДООУ).

3.8 Все документы предоставляются в оригинале на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.9 Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт, с содержанием документов, перечисленных в п.3.6. настоящих Правил, а также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.10 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), которое фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверяется личной подписью руководителя.

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

#### **IV. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ПРИЁМЕ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ОБУЧЕНИЕ**

4.1. Дошкольное образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права обязанности обучающихся.

4.2. Заведующий или иной сотрудник образовательного учреждения, назначенный ответственным за прием документов, регистрирует Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые родителями (законными представителями) детей к нему документы в журнале приема документов. После регистрации заявления родителям выдается уведомление (расписка) о приеме документов. Уведомление (расписка) заверяется подписью должностного лица, заведующего ГБДОУ и печатью ГБДОУ.

4.3. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ГБДОУ, в течение 3 рабочих дней, родителю (законному представителю) направляется уведомление об отказе по зачислению ребенка в ГБДОУ.

4.4. После приема документов, указанных в пунктах 3.5, 3.6, настоящих Правил, образовательное учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых лежит в личном деле обучающегося в учреждении, второй экземпляр выдается на руки родителям (законным представителям) обучающегося.

4.5. На основании Договора в течение 3 рабочих дней издается приказ по учреждению о зачислении обучающихся.

4.6. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ.

4.7. После издания распорядительного акта ГБДОУ информирует Комиссию о зачислении ребенка в ДОУ, об отказе в зачислении в образовательную организацию в день принятия решения или неявки родителей (законных представителей) в ГБДОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию.

4.8. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело.

## **V. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

5.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяется возрастом ребёнка, состоянием его здоровья и направленностью группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

5.2. Перевод из одной возрастной группы в следующую производится по решению психолого-педагогического консилиума ГБДОУ (в соответствии с заключениями и ЦПМПК, или ТПМПК Адмиралтейского района) на 1 сентября учебного года.

5.3. Перевод обучающихся из группы в группу производится на основании приказа заведующего по заявлению родителей (законных представителей).

5.4. Перевод обучающегося в случае карантина.

5.4.1. Родители ребёнка, бывшего в контакте с заболевшим, администрация ДОУ информирует о выявленном случае инфекционного заболевания и сроках карантина.

5.4.2. В случае, если ребёнок не был в контакте с детьми из карантинной группы, руководитель оповещает родителей о временном переводе ребёнка в другую группу на время карантина.

5.5. Перевод обучающегося при проведении профилактических прививок от полиомиелита.

5.5.1. В дошкольных организациях детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3-х доз полиомиелитной вакцины, разобщают с детьми привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ (Постановление от 28.07.2011 №107 к СПЗ.1.2951-11 «ПРОФИЛАКТИКА ПОЛИОМИЕЛИТА» п9.5, п.9.7).

5.5.2. Общающиеся должны быть разобщены, либо родитель может воспользоваться возможностью постановки ребёнка на перевод в другой детский сад.

## **VI. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ДРУГИЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СООТВЕТСТВУЮЩИХ УРОВНЯ И НАПРАВЛЕННОСТИ**

6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оказания административной процедуры по переводу из одного ОУ в другое ОУ по инициативе родителя, является личное обращение заявителя на Портал, Федеральный портал или в структурное подразделение СПб ГКУ «МФЦ» с заявлением о постановке ребёнка на учёт по переводу.

6.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является руководитель ОУ и председатель комиссии.

6.3. Результатом административной процедуры является перевод ребёнка из одного ОУ в другое ОУ.

6.4. Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление заявителя и приказ о зачислении ребёнка в ОУ.

6.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издаёт распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

6.6. Требования предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

6.7. После приёма заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

6.8. Принимающая организации при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение трёх рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

## **VII. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

7.1. Отчисление обучающегося происходит в следующих случаях:

- по инициативе родителя (законного представителя);
- по решению ЦМПК, ТПМПК Адмиралтейского района, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

7.2. Отчисление обучающегося производится по заявлению родителей (законных представителей).

7.3. Отчисление обучающегося оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

## **VIII. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

8.1. Восстановление обучающегося происходит в следующих случаях:

- после санаторно-курортного лечения (6 месяцев и больше), с предоставлением санаторно-курортной карты;
- по решению суда.

## **IX. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ЛЕТНИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ПЕРИОД**

9.1. Перевод обучающихся на летний оздоровительный период, в том числе в другое ДОУ, осуществляется на основании приказа на определённый срок.

9.2. В летний оздоровительный период возможно объединение возрастных категорий детей в одну группу.

9.3. Обучающиеся из другого ДОУ на летний оздоровительный период принимаются на основании заявления родителей (законных представителей) по утвержденному списку. При поступлении детей на летний оздоровительный период с родителями заключается срочный договор. На основании договора издается приказ по учреждению о зачислении обучающихся на летний оздоровительный период ГБДОУ. Продолжительность и сроки пребывания обучающихся в ГБДОУ в летний оздоровительный период определяются срочным договором. По окончании летнего оздоровительного периода издается приказ об отчислении временно зачисленных детей.

При уменьшении контингента детей в летний оздоровительный период допускается объединение групп без предварительного уведомления родителей.

## **Х. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

10.1 Информация в Образовательной организации доводится до родителей (законных представителей) в устном, письменном и электронном видах.

10.2. Всю исчерпывающую информацию об условиях зачисления, пребывания, распорядке, сроках оформления документов приема, перевода, отчисления воспитанников, можно узнать у руководителя организации в приемные часы, найти на информационных стендах в образовательной организации, получить на официальном сайте организации, воспользоваться электронной почтой.

Приложение 1.  
Правила приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования государственного  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад компенсирующего вида №116  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

**КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕР  
ЕДНОЕ И ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЁНКА В ОУ**

**Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в ОУ:**

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- 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 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»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (п.4 Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов



исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан;
- дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок.

**Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием 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-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 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 служб (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 пятом — девятом 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 и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного

исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного 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 и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах двенадцатом — шестнадцатом 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, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах двенадцатом — шестнадцатом 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 сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении (статья 44 Федерального закона от 03.07.2016 N 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»);
- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении.

**Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ОУ имеют:**

1. дети, в случае если в указанном ОУ обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (статья 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
2. Дети из списка «очередников», стоящих на учете по переводу из образовательного учреждения одного района в другой, и дети, получившие вариативные формы дошкольного образования временно, с **1 марта по 1 апреля** текущего года;
3. Дети, стоящие на учете и на учете по переводу из одного образовательного учреждения в другое одного района Санкт-Петербурга, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с **1 апреля** текущего года.
4. 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 **1 сентября текущего года по 1 февраля** следующего года.

Приложение 2  
Правила приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования государственного  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад компенсирующего вида №116  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Санкт-Петербург

" " 20 г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии 78Л02 №0000147, регистрационный № 1240 от 24.12.2014 г, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Михайловой Людмилы Робертовны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 07.09.2015 №4468-р,

И \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_.

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**I. Предмет Договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, 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), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (Нарушениями зрения, амблиопией и косоглазием) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 4 календарных года (дети с 3 до 7 лет).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 5-дневная неделя с 7.00 до 19.00; суббота, воскресенье – выходные, праздничные дни по календарю.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

## II. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. \_\_\_\_\_ (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, Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации (иные права исполнителя)

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным четырехразовым питанием, по графику: 1-ый завтрак: 8.25 -9.00; 2-ой завтрак: 10.10-10.20; обед: 12.00-13.00; горячий полдник: 16.00-16.30.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение **10 календарных дней** о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или



педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефонам 251-19-95, 713-07-14.

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.

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.7. 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. Родительская плата не взимается на основании:

С 01.09.2024 года отменена родительская плата за присмотр и уход за детьми, посещающих государственные детские сады, независимо от их места жительства, пребывания и гражданства, т.к. внесены изменения в Закон Санкт-Петербурга от 9 ноября 2011 года № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга». Изменения коснулись статьи 18 названного Закона, которой регулируется предоставление мер социальной поддержки семьям, имеющим детей.

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

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

### **V. Основания изменения и расторжения Договора**

5.1. Условия, на которых заключено настоящее Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнуто по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящее Договор может быть расторгнуто по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлено в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

## VII. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
Адрес : 190103, г.Санкт-Петербург,  
Лермонтовский проспект д.49, литер А  
ИНН 7826051403  
КПП 783901001  
Лицевой счет 0481109 в Комитете финансов СПб

### Заведующий

ГБДОУ детский сад № 116  
Адмиралтейского района СПб

\_\_\_\_\_ Михайлова Л.Р.  
(подпись)

М.П.

### Заказчик

Фамилия, имя и отчество:

\_\_\_\_\_

паспортные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Адрес места жительства, контактные  
данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение 3

Правила приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования государственного  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад компенсирующего вида №116  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
Заведующему Государственным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
детским садом компенсирующего вида № 116  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
Михайловой Л.Р.

(указать полностью Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность, дата выдачи, кем выдан)

(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка)

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

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

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

\_\_\_\_\_ (место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_ (место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
компенсирующего вида № 116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

в группу \_\_\_\_\_

с « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С лицензией ГБДОУ детский сад № 116 Адмиралтейского района СПб (далее – ОО) на право  
осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную  
деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной  
программой, реализуемой в ОО, ознакомлен(а).

с « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Ф.И.О.



Даю согласие на обучение моего ребенка, \_\_\_\_\_,  
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, необходимый режим  
пребывания ребенка

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Приложение 4  
Правила приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования государственного  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад компенсирующего вида №116  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

**Информированное добровольное согласие  
родителей (законных представителей) на оказание медицинской помощи воспитанникам  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада  
компенсирующего вида № 116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
в период обучения и воспитания в ДОУ**

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

Зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_  
 Даю информированное добровольное согласие на оказание медицинской помощи моему ребенку

(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

в соответствии с Порядком оказания медицинской помощи несовершеннолетних, а также на основе стандартов медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в виде:

1. Первичной медико-санитарной помощи, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной;
2. Скорой медицинской помощи, в том числе скорой специализированной.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи несовершеннолетним в период обучения и воспитания, прохождения ими медицинских осмотров и диспансеризации, осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

«    » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись

ФМО

Основание: выполнение Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации" и приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.11.2013 №822-н

Приложение 5  
Правила приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования государственного  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад компенсирующего вида №116  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

**Согласие на обработку персональных данных**

Санкт – Петербург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

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

\_\_\_\_\_  
(вид документа, серия и номер, кем и когда выдан)

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес фактического проживания)

Настоящим даю свое согласие Государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду компенсирующего вида № 116 Адмиралтейского района Санкт–Петербурга, расположенному по адресу 190103, г. Санкт-Петербург, Лермонтовский проспект д. 49, литер А, на обработку

- |   |  |
|---|--|
| X | моих персональных данных;  |
| X | персональных данных моего ребенка (подопечного) далее представляемого: |

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

дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

пол. \_\_\_\_\_  
(женский, мужской – указать нужное)

свидетельство о рождении

\_\_\_\_\_  
(серия и номер, кем и когда выдан)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес фактического проживания)

а именно, совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, с использованием средств автоматизации.

Согласие дается мною для целей оказания мне (представляемому) государственных услуг предоставляемых Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад компенсирующего вида № 116 Адмиралтейского района Санкт – Петербурга.

Данное согласие распространяется на следующую информацию обо мне (о представляемом): фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, телефон, сведения о документе, удостоверяющем личность, семейное, социальное, имущественное положение, инвалидность, доходы и иная информация, относящаяся к моей личности (личности представляемого), необходимая для достижения указанных выше целей (далее – персональные данные).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных в ГБДОУ детский сад №116 Адмиралтейского района СПб вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 №152-Ф «О персональных данных».

Настоящее согласие выдано сроком на \_\_\_\_\_ и вступает в силу с момента его  
(срок действия согласия)

подписания.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании письменного запроса субъекта персональных данных.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(фамилия, имя, отчество полностью)

(дата)

Приложение 6  
Правила приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования государственного  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад компенсирующего вида №116  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

**Журнал приема заявлений**  
О приеме в дошкольного образования государственного  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад компенсирующего вида №116  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	перечень принятых документов	Подпись родителей (законных представителей)	Подпись ответственного лица