



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35
Невского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №35 Невского района Санкт-Петербурга)
193318, Санкт-Петербург, ул. Коллонтай, дом 4, корп.2, литер А
193318, Санкт-Петербург, Союзный проспект, дом 3, корпус 2, литер А
193318, Санкт-Петербург, Союзный проспект, дом 8, корпус 2, строение 1
193318, Санкт-Петербург, Союзный проспект, дом 6, корпус 2, строение 1
ИНН7811575193 КПП 781101001
Тел/факс: 651 96 93; E-mail: ds35neva@mail.ru

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников
образовательного учреждения
Протокол № 2 от 17.12.2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей
образовательного учреждения
Протокол № 3 от 17.12.2024г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим ГБДОУ детского сада №35
Невского района Санкт-Петербурга
Приказ № 295 от 20 декабря 2024 г.
Е.А. Архиповой



**ПОРЯДОК ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

2024 ГОД

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (*далее – Порядок приёма*) в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга разработаны в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- ст.53, ст.55 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучения по образовательным программам дошкольного образования» (с изменением на 23.01.2023 г., редакция действует с 01.04.2024 г.);
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 25.10.2023 г.);
- ст. 12 Закона Санкт-Петербурга от 26.07.2013 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями на 02.12.2024 г.);
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 г. № 320 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 25.12.2015 г. № 1527» (утратит силу с 01.09.2025 г.);
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 18.04.2024 г.);
- распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.11.2014 г. № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные образовательные организации Санкт-Петербурга» (с изменениями на 25.09.2023 г.)
- постановление Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
- распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга № 2977-р от 29.10.2021 г. «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» (с изменениями на 27.12.2024 г.);
- распоряжение Правительства Санкт-Петербурга Комитета по образованию от 31.01.2022 года № 167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями на 27.12.2024 г.);

- письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 02.03.2022 г. № 03-264 «О направлении разъяснений» по вопросу порядка приёма в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- приказ Министерства Просвещения РФ от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8.09.2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05. 2020 г. № 236";
- ст.6. ч.1 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- ст.2, ст.4 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 115-ФЗ (с изменениями на 28.12.2024 г.);
- распоряжение Правительства РФ от 16.07.2020 г. № 1845-р «Об утверждении методических рекомендаций по порядку формирования и ведения региональных информационных систем» (с изменениями на 14.09.2023 г.);
- Устава Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга»;
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

1.2. Порядок приёма определяют правила приёма граждан Российской Федерации в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Образовательное учреждение, за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком приёма образовательного учреждения.

1.4. Порядок приёма в Образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливается Образовательным учреждением самостоятельно (часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598).

1.5. Правила приёма на обучение обеспечивают прием в Образовательное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное учреждение (далее - закрепленная территория). (Абзац в редакции, введён в действие с 12.10.2020 г. приказом Минпросвещения России от 08.09. 2020 г. № 471, часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 г. № 53, ст.7598).

1.6. Порядок приёма в Образовательное учреждение обеспечивает приём в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.7. В приёме в Образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.8. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанные в п.1.8. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет").

1.8.1. Образовательное учреждение обязано разместить на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт муниципального округа городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательного учреждения за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

(Абзац в редакции, введенной в действие с 01.03.2022 года приказом Минпросвещения России от 4.10.2021г. № 686, действует до 28.06.2026 г.)

1.8.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.10. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА И ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ РЕБЁНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Прием в Образовательное учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в Образовательное учреждение, в которую получено направление. (Абзац в редакции, введенной в действие с 1 марта 2022 года приказом Минпросвещения России от 4.10. 2021 г. № 686, действует до 28.06.2026 года.)

2.2. Информация о сроках приёма и перечень документов, необходимых для зачисления в Образовательное учреждение, размещаются на информационном стенде и на сайте образовательного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://35.dou.spb.ru/>

2.3. Направление и приём в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственное образовательное учреждение представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.4. Регистрация заявлений о постановке ребенка на учет для предоставления места в ОУ ведется в электронном списке будущих воспитанников ОУ в региональной информационной системе доступности дошкольного образования Сервис записи в дошкольные образовательные организации подсистемы "Портал Петербургское образование" Государственной информационной системы Санкт-Петербурга "Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга" (далее - КАИС КРО) для предоставления места в ОУ в порядке исходя из даты подачи заявления о постановке ребенка на учет. (абзац в редакции, введенной в действие с 9.01.2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 года № 1695-р.)

2.4. Внеочередное, первоочередное и преимущественное право зачисления предоставляется родителям (законным представителям) ребёнка на основании документа, подтверждающего наличие такого права.

2.4.1. Для получения направления для приема ребенка в образовательное учреждение при предоставлении государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга во внеочередном, первоочередном порядке или в порядке преимущественного права заявителю необходимо в год поступления ребенка в образовательное учреждение представить в комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, созданную при администрации района до 1 февраля оригиналы документов, подтверждающие право заявителя на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в образовательное учреждение.

При отсутствии сведений, подтверждающих наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема ребенка в образовательное учреждение, а также при непредставлении в Комиссию до начала периода комплектования (1 февраля текущего года) оригиналов документов, подтверждающих право заявителя на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в образовательное учреждение, заявление о постановке ребенка на учет рассматривается на общих основаниях до предоставления оригиналов документов, подтверждающих право заявителя внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в образовательное учреждение (абзац в редакции, введенной в действие с 14.09.2022 распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.09.2022 № 1840-р).

Категории граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление ребёнка в Образовательное учреждение, указаны в приложении № 1 к настоящим Правилам приёма.

2.5. Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в образовательное учреждение.

2.6. Руководитель образовательного учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, при приёме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.6.1. Осуществляет приём ребенка в образовательное учреждение по личному заявлению о приеме ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) по форме согласно приложению № 2 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 3, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней).

2.6.2. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательное учреждение.

2.6.3.Требование представления иных документов для приёма ребёнка в Образовательное учреждение в части, не урегулированной законом об образовании, не допускается.

2.7.Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

2.8.Образовательное учреждение осуществляет приём и регистрацию заявления о приёме от родителя (законного представителя) ребёнка:

- в форме документа на бумажном носителе;
- в форме электронного документа через Портал (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru), через федеральную государственную систему «Единую Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gosuslugi.ru);

2.9.В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения;

в) реквизиты свидетельства о рождении (№, серия, дата выдачи, кем выдан) или записи акта о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка при наличии.

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

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

2.9.1.Подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обработку персональных данных родителя и ребёнка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Заявление о приёме ребёнка в Образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребёнка, регистрируются руководителем Образовательного учреждения или ответственным лицом за приём документов, в журнале регистрации приёма заявлений в Образовательное учреждение по форме согласно приложению № 4.

2.11. После регистрации родителю (законному представителями) несовершеннолетнего ребёнка, выдаётся расписка о получении документов согласно приложению № 5, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Образовательного учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Образовательного учреждения.

2.12. Руководитель Образовательного учреждения принимает решение о приёме ребёнка или отказе в приёме в Образовательное учреждение по результатам рассмотрения заявления и документов на

соответствие требованиям, в срок не *позднее 3-х рабочих дней* после получения указанных документов.

2.12.1. Основания для отказа в приёме ребёнка в образовательное учреждение:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в образовательное учреждение;
- не соблюдение сроков действия направления для приёма ребенка в образовательное учреждение (30 календарных дней);
- непредставление документов, необходимых при приёме ребенка в образовательное учреждение;
- несоответствие действительности поданных электронных образов документов и подлинников;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителя;
- не явка заявителя;

2.12.2. Уведомление об отказе в зачислении в Образовательное учреждение оформляется согласно формы приложению № 6.

2.13. По результатам проверки документов на соответствие требованиям руководителю Образовательного учреждения и родитель (законный представитель) ребёнка заключает Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (приложение №7) в срок *не позднее 3-х рабочих дней* после получения указанных документов, *в 2-х экземплярах* с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребёнка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о приёме ребёнка 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.

2.15. Обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о приёме ребенка в образовательное учреждение и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребёнка.

2.15.1. Родители ребёнка вправе предъявить документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости), в котором указаны рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования согласно пункту 21 Положения о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденного приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 г. № 1082 (зарегистрирован в Минюсте России 23.10.2013 г., регистрационный № 30242).

2.15.2. Обязанность родителя (законного представителя) ребёнка информировать Образовательное учреждение об индивидуальных особенностях ребёнка, организации питания.

2.16. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приёме ребёнка в Образовательное учреждение. Приказ о приеме ребёнка издается руководителем Образовательного

учреждения в срок *не позднее 3-х рабочих дней* по форме приложения № 8 после заключения договора.

2.17. Приём или отказ в приёме ребёнка в Образовательное учреждение, с указанием причины отказа, вносится руководителем или должностным лицом в КАИС КРО в день принятия решения о приёме или отказе в приёме ребёнка.

2.18. Распорядительные акты о приеме в образовательное учреждение размещаются на информационном стенде образовательного учреждения *в течение 3 –х дней* после издания приказа о приеме ребенка в образовательное учреждение.

Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, размещаются на официальном сайте образовательного учреждения по адресу: <https://35.dou.spb.ru/> сети «Интернет».

2.19. Должностное лицо Образовательного учреждения информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) ребёнка в Образовательное учреждение для подачи заявления о приёме ребёнка 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, при отсутствии следующей возрастной группы по обучению образовательной программе дошкольного образования.

2.20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии настоящим Порядком приёма, остаются на учёте и направляются в Образовательное учреждение после подтверждения родителей (законным представителем) нуждаемость в предоставлении места.

2.21. Должностное лицо на каждого ребёнка, зачисленного в Образовательное учреждение, оформляет личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приёме документов в Образовательное учреждение.

2.22. Должностное лицо Образовательного учреждения ведёт Книгу учёта движения воспитанников для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее-Книга движения) согласно приложению № 9 и настоящему Порядку приёма. Книга движения должна быть пронумерована, сшита и заверена подписью руководителя Образовательного учреждения и печатью.

2.22.1. Ежегодно руководитель подводит итоги по контингенту воспитанников с фиксацией в Книге движения *на 1 сентября* за прошедший учебный год, и *на 1 января* за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном и преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

Перечень приложений к Порядку приёма воспитанников:

Приложение № 1. Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием ребёнка в Образовательное учреждение.

Приложение № 2. Перечень документов, необходимых для предоставления в Образовательное учреждение.

Приложение № 3. Форма заявления о приёме ребёнка в Образовательное учреждение.

Приложение № 4. Форма расписки в получении документов.

Приложение №5. Форма уведомления об отказе в зачислении в образовательное учреждение.

Приложение № 6. Форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

Приложение № 7. Форма приказа «О приёме ребёнка в образовательное учреждение»

Категория граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный приём ребёнка в образовательное учреждение

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на *внеочередное зачисление* ребёнка в Образовательное учреждение:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 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 № 2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска");
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации");
- 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 № 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, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (далее - гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации). (абзац дополнительно включен с 11.11.2022 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8.11.2022 года № 2196-р; в редакции, введенной в действие с 21.03.2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03. 2023 года № 271-р);

- дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации (абзац дополнительно включен с 21.03.2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 года № 271-р);
- дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, предусмотренных Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ "Об обороне" (далее - граждане, пребывающие в добровольческих формированиях) и погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция) и мобилизационных мероприятий в период ее проведения либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей. (абзац дополнительно включен с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 года № 1695-р);
- дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей. (абзац дополнительно включен с 09.01.2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 года № 1695-р)

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

- дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"). (абзац в редакции, введенной в действие с 09.01.2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 года № 1695-р.);
- дети из многодетных семей (Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга"). (абзац в редакции, введенной в действие с 09.01.2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 года № 1695-р.);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей, которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения служб (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период

прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах пятом - девятом настоящего пункта;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, 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 № 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 № 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 № 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 № 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 № 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 № 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 № 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"). (абзац исключен с 09.01.2025 года - распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12. 2024 года № 1695-р);

3. Прово *преимущественного приёма* на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в образовательном учреждении имеют:

- дети из семьи, в которой воспитывается ребенок-инвалид (абзац исключен - распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 1003.2023 года № 217-р);
- братья и сестры детей, посещающих данное дошкольное образовательное учреждение;
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном дошкольном образовательном учреждении;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (абзац дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.03.2023 года № 218-р);
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев (абзац дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.03.2023 года № 218-р);
- дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ (абзац дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.03.2023 года № 218-р);
- дети граждан, удостоенных премиями Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге" и "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга"(абзац дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.09.2023 года № 1242-р);

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773;
- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание лица без гражданства;
- вид на жительство лица без гражданства;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).
- Удостоверение беженца или вынужденного переселенца (в случае если заявитель относится к соответствующей категории).
- (Абзац в редакции, введенной в действие с 24 июля 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р.)
- Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

2. Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства о передаче ребенка в приемную семью, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации). (абзац в редакции, введенной в действие с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р.);

- документы, подтверждающие полномочия представителя для категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для государственных организаций). (абзац дополнительно включен с 24 июля 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р);
- акт учредителя о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для негосударственных организаций). (абзац дополнительно включен с 24 июля 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р);
- вступившее в законную силу решение суда об установлении факта утраты ребенком попечения родителей. (абзац дополнительно включен с 24 июля 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р);
- вступившее в законную силу решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав (при наличии). (абзац дополнительно включен с 24 июля 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р);
- вступившее в законную силу решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими) (при наличии). (абзац дополнительно включен с 24 июля 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р);
- вступившее в законную силу решение суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными) (при наличии). (абзац дополнительно включен с 24 июля 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р);
- вступившее в законную силу решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (при наличии). (абзац дополнительно включен с 24 июля 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р);
- письменное согласие матери и (или) отца ребенка на усыновление (удочерение) (при наличии). (абзац дополнительно включен с 24 июля 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р);
- вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы (при наличии). (абзац дополнительно включен с 24 июля 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р);
- вступившее в законную силу постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу (при наличии). (абзац дополнительно включен с 24 июля 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р);
- вступившее в законную силу постановление суда о принудительном лечении матери и (или) отца ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях (при наличии). (абзац дополнительно включен с 24 июля 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р);
- свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери и (или) отце ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии). (абзац дополнительно включен с 24 июля 2023

года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р);

- свидетельство о смерти матери и (или) отца, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии). (абзац дополнительно включен с 24 июля 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р);
- решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении (при наличии) (абзац дополнительно включен с 24 июля 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р);
- свидетельство об усыновлении ребенка (абзац дополнительно включен с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р);
- свидетельство об усыновлении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (абзац дополнительно включен с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р);
- свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (абзац дополнительно включен с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р);

3. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

- Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;
- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином;

4. Документы, подтверждающие право на внеочередное право зачисления ребенка в ОУ (при наличии):

- Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин являлся сотрудником, проходившим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, погибшим (умершим) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции. (абзац дополнительно включен с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р);
- Копия решения суда об объявлении гражданина умершим (абзац дополнительно включен с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р);
- Справки с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- Удостоверение гражданина из подразделений особого риска;
- Удостоверение о назначении пенсии по случаю потери кормильца из числа граждан подразделений особого риска;
- Удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- Удостоверение гражданина, принимавшего в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска;
- Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (в случае отсутствия сведений в МАИС ЭГУ) (абзац дополнительно включен с 11 ноября 2022 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 ноября 2022 года N 2196-р; в редакции, введенной в действие с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р.);
- Документ может быть получен в Министерстве обороны Российской Федерации, в органах управления войск национальной гвардии Российской Федерации, воинских формированиях, а также в органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне" (сноска дополнительно включена с 11 ноября 2022 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 ноября 2022 года N 2196-р);

Свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (абзац дополнительно включен с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р);

5. Документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в ОУ (при наличии):

- справка с места работы сотрудника полиции;
- свидетельство о рождении остальных несовершеннолетних детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если семья является многодетной; пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы;
- пенсионное удостоверение гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- справки с места работы сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;
- справка с места работы сотрудника, имеющего специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;
- справка с места работы сотрудника, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции;
- документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданные до 01.01.2021 и другие) сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной

службы и таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации;

- Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) для постановки ребенка на учет в ОУ (для приема в группу компенсирующей направленности);
- Заявитель, ребенок которого нуждается в предоставлении места в группах компенсирующей направленности, дополнительно представляет заключение ПМПК. Заключение ПМПК действительно для представления в Комиссию в течение календарного года с даты его подписания специалистами ПМПК, проводившими обследование, и руководителем ПМПК. Заключение ПМПК является основанием для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в ОУ (в группу) компенсирующей направленности.
- Медицинское заключение, подтверждающее потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

6. Документ, подтверждающий право преимущественного приема ребенка в ОУ (абзац дополнительно включен с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р):

- свидетельство о рождении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- (Абзац дополнительно включен с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р);
- свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры (абзац дополнительно включен с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р);
- свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (абзац дополнительно включен с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р);
- документы об установлении опеки или попечительства, передаче ребенка в приемную семью в отношении брата и (или) сестры, выданные за пределами Российской Федерации (абзац дополнительно включен с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р);
- свидетельство об установлении отцовства в отношении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (абзац дополнительно включен с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р);

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

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

9. Согласно Приказу № 686 от 04.10.2021 г., медицинское заключение для приема ребенка в образовательное учреждение, реализующую образовательные программы дошкольного образования, не требуется.

**Приложение № 3 к Порядку приёма
Форма заявления о приёме ребёнка в образовательное учреждение**

Учетный номер _____

Заведующему Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Детский сад №35 Невского района
Санкт-Петербурга
Архиповой Елене Алексеевне
От _____

(ФИО родителя, законного представителя)
Адрес регистрации:

Адрес проживания:

Документы удостоверяющие личность заявителя:

Паспорт серия: _____ номер: _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына/дочь)

(Фамилия, Имя, Отчество (последнее -при наличии) ребенка)

Свидетельство о рождении ребенка: № _____ серия _____ дата выдачи _____

Кем выдано: _____

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

В государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №35 Невского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающего вида

с « _____ » _____ 20 _____ года.
(дата зачисления ребенка в ГБДОУ)

С лицензией образовательной организации Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №35 Невского района Санкт-Петербурга на право осуществления образовательной деятельности, уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №35 Невского района Санкт-Петербурга осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ №35, ознакомлен.

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.
(язык обучения - русский)

Даю согласие на обучение моего ребенка по образовательной программе дошкольного образования.

_____ ,
(Ф.И.О. ребенка)

Даю свое согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ ,
(Ф.И.О. ребенка)

Потребность 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:

_____ ,
Указать (имеется/не имеется)

Направление № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 4 к Порядку приёма

ФОРМА РАСПИСКИ О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приёме в образовательное учреждение

(ФИ ребёнка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приёме в **Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга** (далее- ГБДОУ детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга)

Входящий номер и дата приёма документов _____

Перечень представленных документов и отместка об их получении: _____

Сведения о сроках уведомления о приёме в ГБДОУ детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга _____

Контактные телефоны для получения информации: _____

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится ГБДОУ детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга: _____ отдел образования администрации Невского района Санкт-Петербурга

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детский сад № 35
Невского района Санкт-Петербурга _____ / Е.А. Архипова /
(подпись) (расшифровка подписи)

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

Уважаемый

(ая) _____
(ФИО) заявителя

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приёме в образовательное учреждение _____
(фамилия, имя ребёнка)

не могут быть приняты в образовательном учреждении по следующим причинам: согласно п.3.10.4., распоряжения Правительства Санкт-Петербурга Комитета по образованию от 29.10.2021 года

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

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____

ДОГОВОР № _____

ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Санкт-Петербург

«_____» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 Невского района, юридический адрес образовательного учреждения: 193318, Российская Федерация, Санкт-Петербург, внутригородская территория (внутригородское муниципальное образование) города федерального значения муниципальный округ Правобережный, ул. Коллонтай, дом 4, корпус 2, литера А, (далее – Образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от «06» мая 2015 г. №1383, с изменениями в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности №03-21-7391/24-0-2 от 20.12.2024 г., срок действия – бессрочная, выданной Комитетом по образованию правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Архиповой Елены Алексеевны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель), в _____ лице

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

Именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании _____,

(наименование и реквизиты документа (паспорт гражданина РФ), удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. 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 (далее - ФГОС дошкольного образования) и федеральной образовательной программой дошкольного образования, содержания Обучающегося в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за обучающимися.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации устанавливается - 12-ти часовое пребывание, с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00, выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Язык обучения _____.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность с использованием кадрового ресурса по своему усмотрению.

2.1.2. Самостоятельно, ежегодно комплектовать списочный состав групп, переводить детей в следующую возрастную группу, при необходимости, комплектовать разновозрастные группы.

2.1.3. При заболевании в группе более половины Обучающихся, временно объединять группы. В случае производственной необходимости, переводить Обучающихся в другую группу. На время карантина закрыть группу на проветривание, по рекомендациям врача или Роспотребнадзора.

2.1.4. Разобщить Обучающего, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3-х доз полиомиелитной вакцины, с Обучающимися, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней, с момента получения детьми прививки ОПВ. Уведомить родителей (законных представителей) о разобщении Обучающегося.

2.1.5. Предоставлять Обучающему дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности по государственному заданию), наименование, объем и форма которых определяются в отдельном заключаемом Договоре (далее – ДПОУ и ПУ) с указанием размера оплаты.

2.1.6. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за ДПОУ и ПУ, в соответствии с установленными в образовательной организации ценами и тарифами.

2.1.7. Направлять Обучающего для обследования в детскую поликлинику (за медицинской помощью), при наличии медицинских показаний, с согласия их родителей (законных представителей).

2.1.8. Не передавать Обучающего родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также третьим лицам, без письменного разрешения родителя.

2.1.9. Заявлять в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Санкт-Петербурга о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Обучающимся со стороны родителей (законных представителей).

2.1.10. Объединять Обучающихся разных возрастов в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта, на летний период и другое).

2.1.11 Размещать фото и видео материалы с изображением Обучающего для распространения педагогического опыта, в аттестационных работах, при публикациях в различных научных сборниках, а также на Интернет - странице детского сада, портала Невского района.

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 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающего 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 дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности с правами и обязанностями обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся, за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.6. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Пользоваться мерами социальной поддержки, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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 с правами и обязанностями обучающегося и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме, в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов в зависимости от его возраста.

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

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

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

2.3.8. Обучать Обучающегося 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 Обучающегося необходимым сбалансированным питанием, в соответствии с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов, для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", нормативными актами Санкт-Петербурга и в соответствии с десятидневным меню, утвержденным Управлением социального питания Санкт-Петербурга 4-х разовым питанием: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник.

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 14 календарных дней о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ (с изменениями) "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

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. Исполнителю и другим Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Соблюдать условия оплаты ДПОУ и ПУ, предоставляемых по отдельному Договору (**не позднее 15 числа** текущего месяца).

2.4.3. При поступлении Обучающегося 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, фамилии, статуса семьи и др.

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации, согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку), после перенесенного заболевания, для допуска к посещению дошкольного учреждения, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.9. Не приходиться за Обучающимся в нетрезвом виде, не поручать приводить и забирать Обучающегося лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за обучающим. В случае поручения Обучающегося третьим лицам, предоставлять письменное разрешение.

2.4.10. Вовремя забирать Обучающегося из детского сада, с учетом режима работы учреждения.

2.4.11. Выполнять требования, обеспечивающие безопасность детей в рамках противопожарных и антитеррористических мероприятий детского сада:

- не допускать возможности проникновения в детский сад посторонними лицами при входе и выходе в детский сад;

- не проводить фото- и видеосъемку на территории и в помещениях детского сада, без согласования с администрацией.

2.4.12. Приводить Обучающегося в Образовательную организацию без украшений (сережки, цепочки и т.д.) в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей времени года и температурному режиму. Регулярно следить за наличием у ребенка спортивной формы и обуви для занятий физкультурой, набора личных принадлежностей для занятий в бассейне, чешек для музыкальных занятий, обеспечивать наличие средств личной гигиены (индивидуальной расчески, носового платка и пр.)

2.4.13. Родители (законные представители) дают согласие Оператору ГИС ЕИАСБУ (Комитет финансов Санкт-Петербурга, адрес 191144, Санкт-Петербург, Новгородская ул., д. 20, литера А) на обработку своих и ребенка персональных данных в ГИС ЕИАСБУ.

2.4.14. Проявлять уважение к работникам Образовательной организации.

3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных и иных государственных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, **не взимается.** (В соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» от 09.07.2024 № 447-99).

3.2. Полная стоимость дополнительных ОУ, в том числе ПДОУ, а также наименование, перечень и форма предоставления которых может быть определена в отдельно заключаемом Договоре, определяется в рублях, в соответствии с установленными ценами и тарифами, согласно перечню дополнительных ОУ, ПДОУ и ПУ.

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

3.3. Оплата за дополнительные ОУ, ПДОУ и ПУ производится в срок до 15 числа текущего месяца или иные сроки, в соответствии с избранной системой оплаты (абонемент, блок и др.) на основании квитанции на указанный счет или согласно реквизитам, определенным в отдельно заключаемом Договоре.

4. 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.

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Условия, на которых заключен настоящий 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 расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. По письменному заявлению Заказчика досрочно в одностороннем порядке, предоставив его Исполнителю за 14 календарных дней.

ФОРМА ПРИКАЗА

от _____

№ _____

О приёме ребёнка в образовательное учреждение

На основании направления от _____ № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Фрунзенского района Санкт-Петербурга, заявления о приёме ребёнка в ОУ родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ принять для посещения в **общеразвивающую группу 12-ти часового**
(направленность, режим пребывания)

пребывания с _____ 202__ года
(дата)

(Фамилия, имя ребёнка)

(дата рождения)

Заведующий ГБДОУ детский сад №35

Невского района Санкт-Петербурга

(подпись)

/Е.А.Архипова___/
(расшифровка подписи)