

ПРИНЯТ  
Общим собранием  
Протокол  
от «30» июня 2026г. № 6

УТВЕРЖДЕН  
приказом ГБДОУ детский сад № 52  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
от «30» июня 2026г. № 41-ОД

**ПОРЯДОК  
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ  
И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИЕЙ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ  
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Порядок) регламентирует оформление, возникновение, приостановление и прекращение отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ детский сад № 52) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Данный Порядок разработан с учетом:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 17.12.2009 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ ст.6 ч.1

Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 N 115-ФЗ ст.2 ст.4

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. N 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. N 686 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236;

Приказом Министерства просвещения от 23.01.2023 № 50 о внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 г. N 609 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.06.2026 г. N 424 О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8»;

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

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

Закона Санкт-Петербурга № 447-99 от 09.07.2024 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;

Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций района Санкт-Петербурга» (считать утратившими силу: пункт 1,2 на основании Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» от 31.01.2022 № 167-р );

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

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

Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8.11.2022 года № 2196-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 №2977-р»;

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

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

Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.09.2022 года № 1838-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;

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

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

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

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

Распоряжением Комитета по образованию от 27.05.2023 № 528-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию»;

Распоряжением Комитета по образованию от 08.06.2023 № 720-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р»;

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

Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 26.04.2024 года № 565-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 03.08.2015 № 3747-р, от 29.11.2016 № 3432-р, от 29.10.2021 № 2977-р»;

Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 года № 16955-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р, от 31.01.2022 № 167-р»;

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

Уставом ГБДОУ детский сад № 52;

Иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

## **2. Порядок оформления, возникновения образовательных отношений**

2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 является обращение заявителя на Портал, федеральный Портал с согласием на предоставленное место.

ГБДОУ детский сад № 52 приглашает заявителя согласно Приложению № 15 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга» в период срока действия направления (30 календарных дней) посредством электронной почты или телефона, указанных в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52, для представления оригиналов документов, указанных в Приложении № 2 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга». Перед началом оформления отношений родители (законные представители) воспитанников знакомятся на сайте ГБДОУ детский сад № 52 по адресу: [ds.52.frunz.gov.spb.ru](http://ds.52.frunz.gov.spb.ru) в сети Интернет со следующими документами: Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, Образовательной программой, Другими локальными актами ГБДОУ детский сад № 52, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

2.2. Осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52:

в форме электронного документа по форме согласно Приложению № 14 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга» с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Регистрация заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 и электронных образов документов осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал, федеральный Портал.

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

Приглашение на прием в ГБДОУ детский сад № 52 для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 (при подаче через Портал, федеральный Портал).

в форме документа на бумажном носителе по личному заявлению о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 по форме согласно Приложению № 1 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга». Должностное лицо ГБДОУ детский сад № 52, регистрирует заявление и документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема документов Приложение № 4 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга».

2.3. Должностное лицо ГБДОУ детский сад № 52 регистрирует полученные документы в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ в течение 10 минут после их получения.

При предъявлении оригиналов документов согласно Приложению № 2 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга», в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов ГБДОУ детский сад № 52.

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

2.4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами предоставляют оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, все документы представляют в ГБДОУ детский сад № 52 на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. Заведующий или уполномоченное лицо выдает заявителю расписку о получении документов по форме согласно Приложению N 3 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского

района Санкт-Петербурга», заверенное подписью исполнителя и руководителя ГБДОУ детский сад № 52 и печатью ГБДОУ детский сад № 52.

2.6. Заведующий или уполномоченное лицо ГБДОУ детский сад № 52 принимает решение о приеме ребенка или отказывает в приеме ребенка в течение 3 рабочих дней с даты приема документов, указанных в Приложении № 2 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга» от заявителя по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 и документов, приложенных к указанному заявлению.

В случае несоблюдения сроков представления документов, несоответствия действительности поданных электронных образов документов или неявки заявителя, обращение лица, не относящегося к категории заявителей, отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ГБДОУ детский сад № 52 принимается решение об отказе в предоставлении услуги.

2.7. Заведующий ГБДОУ детский сад № 52 или уполномоченное лицо, заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка Приложение № 5, 5/1, 6, 6/1 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга» в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законным представителям) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

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

2.8. Заведующий ГБДОУ детский сад № 52 обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ГБДОУ детский сад № 52, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим

законодательством, подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, а также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством Приложение № 1 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга».

2.9. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в образовательное учреждение. Приказ о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 издает руководитель ГБДОУ детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка Приложение № 7 или 8 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга».

2.10. Информация о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 отказе в приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 с указанием причины отказа вносится должностным лицом ГБДОУ детский сад № 52 в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ГБДОУ детский сад № 52.

2.11. Распорядительные акты о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 размещаются на информационном стенде ГБДОУ детский сад № 52 в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 (размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу).

На официальном сайте ГБДОУ детский сад № 52 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, согласно Приказу Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 согласно приложению № 12.

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

2.12. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающий ГБДОУ детский сад № 52 в течение 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 в порядке перевода Приложение № 13 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного

образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга» информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ГБДОУ детский сад № 52.

2.13. Заведующий ГБДОУ детский сад № 52 информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ детский сад № 52 для подачи заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 и документов в сроки действия направления в ГБДОУ детский сад № 52 Приложение № 11 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга», о наличии свободных мест в ГБДОУ детский сад № 52 по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ГБДОУ детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, при отсутствии в ГБДОУ детский сад № 52 следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.14. Заведующий или уполномоченное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ГБДОУ детский сад № 52, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ГБДОУ детский сад № 52 с описью содержащихся в нем документов Приложение № 17 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга».

2.15. Должностное лицо ГБДОУ детский сад № 52 ведет Книгу учета движения воспитанников для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законные представители) (далее - Книга движения) по форме согласно Приложению № 10 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга». Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ детский сад № 52 и печатью ГБДОУ детский сад № 52.

2.16. Ежегодно руководитель ГБДОУ детский сад № 52 обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

2.18. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ГБДОУ детский сад № 52 об отчислении воспитанника ГБДОУ детский сад № 52. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ детский сад № 52, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ детский сад № 52.

### **3. Порядок приостановления образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителя (законного представителя) о сохранении места за воспитанником ГБДОУ детский сад № 52 Приложение №1:

на время прохождения им санаторно-курортного лечения;

на время очередного отпуска родителей (законных представителей) воспитанника вне зависимости от продолжительности их отпуска;

других причин, указанных родителями (законными представителями) в заявлении, не позволяющих воспитаннику посещать ГБДОУ детский сад № 52.

### **4. Порядок прекращения образовательных отношений**

4.1. Отчисление (обучающихся, воспитанников) из ГБДОУ детский сад № 52 производится на следующих основаниях:

4.1.1. При перевода обучающегося (воспитанника) родителем (законные представители) обучающегося (воспитанника) указанных в пункте 3.1.1. Порядка и основание перевода отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

4.1.2. В связи с получением образования (завершением обучения), родителю (законному представителю) выдается Медицинская справка по форме 026/у-2000;

4.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и ГБДОУ детский сад № 52 в указанных в пункте 3.1.2. Порядка и основание перевода отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

4.1.4. В случаи не пролонгации Договора с иностранными гражданами, в связи с не предоставлением документа о временной регистрации обучающегося со стороны родителей (законных представителей) воспитанника на территории Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

Расторжение Договора об образовании не влечет возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных затрат, обязательства ГБДОУ детский сад № 52.

4.3. ГБДОУ детский сад № 52 согласно пункту 4.1.1, 4.1.3. 4.1.4. выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

4.4. ГБДОУ детский сад № 52 согласно пункту 4.1.4. передает в принимающие организации письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела обучающихся (воспитанников).

4.5. Заведующий ГБДОУ детский сад № 52 издает распорядительный акт (приказ) об отчислении согласно пункту:

пункт 4.1.1. об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием принимающей организации;

пункт 4.1.2. о выбытии обучающихся (воспитанников) на основании личного заявления родителя (законного представителя) Приложение № 5.

пункт 4.1.3. об отчислении обучающихся в связи с окончанием срока действия договора.

пункт 4.1.4. об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

пункт 4.1.5. об отчислении обучающихся в случаи не пролонгации Договора с иностранными гражданами.

4.6. В Книге учета движения воспитанников ГБДОУ детский сад № 52, которая прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательной организации, делается запись о выбытии воспитанника.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ детский сад № 52, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями

(законными представителями) обучающихся в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга вступает в силу с даты его утверждения заведующим ГБДОУ детский сад № 52 и действует до принятия нового Порядка оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

5.2. Порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга является локальным нормативным актом ГБДОУ детский сад № 52, принимается Общим собранием, утверждается распорядительным актом (приказом) заведующего ГБДОУ детский сад № 52 и публикуется на сайте ГБДОУ детский сад № 52 в сети Интернет.

Заведующему ГБДОУ детский сад № 52  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя  
родителя (законного представителя))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место в ГБДОУ детский сад № 52

за \_\_\_\_\_  
(Ф.И. ребенка, дата рождения)

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_ (подпись)