

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 83
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

решением Управляющего Совета
ГБДОУ детского сада № 83
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 04.02.2022 N3

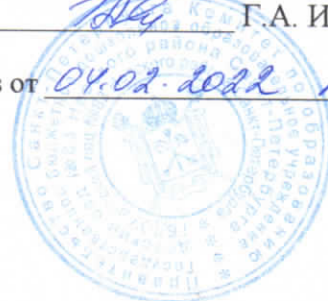
СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей ГБДОУ
детского сада №83
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 04.02.2022 N3

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий ГБДОУ
детского сада № 83
Невского района Санкт-Петербурга
Г.А. Иванова

Приказ от 04.02.2022 N 3/1



**ПРАВИЛА
ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 83
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург 2022

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 83 Невского района Санкт-Петербурга, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее - Правила)

определяет правила приема граждан в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 83 Невского района Санкт-Петербурга, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – образовательная организация).

Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ с изменениями;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 08.09.2020 года, вступающими в силу с 01.01.2021 года.
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга.
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022г. №167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»
- Правовыми актами администрации Невского района Санкт-Петербурга;
- Уставом образовательной организации;
- Локальными актами образовательной организации;
- Настоящими правилами.

Настоящие правила приняты с учетом мнения Совета родителей.

Правила предусматривают прием в ГБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение, а также прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом.

В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ГБДОУ принимаются дети в возрасте с 1.5 до 7 лет.

Комплектование ГБДОУ осуществляется ежегодно на 01 сентября. При наличии свободных мест прием воспитанников проводится в течение всего календарного года в следующие виды групп:

- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 1.5 до 2 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 2 до 3 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 3 до 4 лет;
- оздоровительной направленности для детей дошкольного возраста с 4 до 5 лет;

- оздоровительной направленности для детей дошкольного возраста с 5 до 6 лет;
- оздоровительной направленности для детей дошкольного возраста с 6 до 67 лет.

1.2. Комплектование образовательных организаций, находящихся в ведении Администрации района, осуществляет Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Невского района Санкт-Петербурга.

1.3. Комплектование образовательных организаций осуществляется в текущем году с 01 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление ребенка в образовательную организацию. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в период с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года.

1.4. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

- имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года;
- стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 марта текущего года

1.5. Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОУ в период доукомплектования с 1 августа текущего года по 31 января следующего года. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема.

1.6. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно **приложению № 1** к настоящим Правилам.

1.7. Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, представляет документы при постановке ребенка на учет и при приеме в ОУ в соответствии с действующим законодательством (свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей (в свидетельстве о рождении ребенка указан один родитель); свидетельство о смерти второго родителя в семье; документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах); решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем; социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина; иные документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации). При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на предоставление ребенку места в образовательной организации до начала периода комплектования, выдача направления в образовательную организацию рассматривается на общих основаниях.

2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ОО)

1.1. ОО в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом и настоящим Порядком.

1.2. Осуществляет прием детей в ОО по личному заявлению родителя (законного представителя) согласно **приложениям № 2** при предъявлении оригиналов документов согласно **приложению № 3**, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОО.

2.3. Осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в ОО:

- в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

2.4. При приеме документов в ОУ должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в ОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале регистрации заявлений о приеме в ОО по форме согласно **приложению № 4**.

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

2.6. Выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОО и печатью образовательного учреждения согласно **приложению № 5**.

2.7. Принимает решение о зачислении ребенка в ОО или об отказе в зачислении в ОО по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

Основания для отказа в зачислении ребенка в ОО:

- отсутствие направления в ОО;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОО;
- обращение лица, не относящегося к категории родители (законный представитель).

2.8. Заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника. **Приложение 7**

2.9. Руководитель ОО обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ОО, 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 зачислении ребенка в ОО 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.

2.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОО. Приказ о зачислении издает руководитель ОО в срок не позднее 3 -х рабочих дней после заключения договора.

2.11. Информация о приеме ребенка в ОУ, отказе в приеме ребенка в ОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ОУ в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ОУ

2.12. Распорядительные акты о зачислении в ОО размещаются на информационном стенде ОО в течение 3-х дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

2.13. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОО, принимающее ОО в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОО о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее ОО.

2.14. Информировать комиссию о зачислении ребенка в ОО, об отказе в зачислении в ОО в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в ОО для подачи заявления документов в сроки действия направления в ОО, о наличии свободных мест в ОО по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОО на время капитального ремонта ОО, при отсутствии в ОО следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.15. Оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ОО, личное дело, в котором хранятся копии

документов, предоставленных при приеме документов в ОО.

2.16. Осуществляет перевод воспитанников в ОО на основании приказа, в том числе в другие ОО на определенный срок на летний период; перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения ПМПК и приказа руководителя ОО.

2.17. Информировывает родителей (законных представителей) о прекращении деятельности ОО при возникновении случаев, указанных в п. 2.3.12 Порядка.

2.17.1. Доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ОО. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего ОО.

2.17.2. Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

2.17.3. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

2.18. Ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно **приложению № 6** к настоящему Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОО и печатью.

Ежегодно руководитель ОО 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, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

2.19. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ОО об отчислении воспитанника из этого ОО. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОО

2.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций и зачисления ребенка в образовательную организацию, при Администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением Администрации района.

Настоящее Положение действует до принятия нового.

Приложение N 1

к Правилам приема на обучение по образовательным программам государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 83 Невского района Санкт-Петербурга

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

N п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"
7.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию"

	заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение		
9.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
10.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
11.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
12.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
13.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
14.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
15.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
16.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
17.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
18.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

	(находившиеся) на их иждивении дети	
19.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
20.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
21.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
22.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
23.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
24.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
25.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
26.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
27.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
28.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"
29.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки"

		инвалидов"
30.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
31.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
32.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
33.	Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
34.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
35.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
36.	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (на дату поступления ребенка в ОУ)	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Приложение N 2

к Правилам приема на обучение по образовательным программам
государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 83 Невского района Санкт-Петербурга

Форма заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение

Учетный номер _____

Руководителю
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного
учреждения детский сад № 83
Невского района Санкт-Петербурга
Г.А. Ивановой

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

Адрес регистрации: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

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

свидетельство о рождении ребенка: _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 83 Невского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности с _____

Выбор языка реализации образовательной программы дошкольного образования

(на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке)

Дата _____ Подпись _____

С лицензией ОО на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОО, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____

Ф.И.О. ребенка

Дата _____ Подпись _____

Ознакомлен с:

- Правилами приема на обучение в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №83 Невского района Санкт-Петербурга
- Положением о контрольной деятельности в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №83 Невского района Санкт-Петербурга
- Положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №83 Невского района Санкт-Петербурга
- Положением о языке образования обучающихся в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №83 Невского района Санкт-Петербурга
- Положением о порядке организации обучения по индивидуальному учебному плану в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №83 Невского района Санкт-Петербурга
- Положением о режиме занятий обучающихся в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №83 Невского района Санкт-Петербурга
- Положением о формах обучения обучающихся в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №83 Невского района Санкт-Петербурга
- Порядком ознакомления с документами Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №83 Невского района Санкт-Петербурга
- Положением о Совете родителей Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №83 Невского района Санкт-Петербурга
- Порядком учета мнения совета родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающий интересы обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №83 Невского района Санкт-Петербурга
- Положением о родительском собрании Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №83 Невского района Санкт-Петербурга
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №83 Невского района Санкт-Петербурга

- Положением о порядке формирования использования целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №83 Невского района Санкт-Петербурга
- Положением об информационной открытости Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №83 Невского района Санкт-Петербурга
- Положением о защите персональных данных в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №83 Невского района Санкт-Петербурга

Дата _____ Подпись _____

Приложение N 3
к Правилам приема на обучение по образовательным программам
государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 83 Невского района Санкт-Петербурга

Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное [пунктом 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 (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).

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

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

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

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

свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;

паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, 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 ОУ.

3. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).

4. Заключение ПМПК (для приема в группу комбинированной, компенсирующей направленности) (при необходимости).

5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Приложение N 4

к Правилам приема на обучение по образовательным программам
государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 83 Невского района Санкт-Петербурга

Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение

N	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
---	---	-----------------------------	------------------------------------	---	-----------------------------------

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

Приложение N 5

к Правилам приема на обучение по образовательным программам
государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 83 Невского района Санкт-Петербурга

Расписка о получении документов

Уважаемый(ая)

(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ

(наименование ОУ)

Входящий номер и дата приема

документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о приеме в ОУ

Контактные телефоны для получения информации

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится ОУ

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ОУ _____ Подпись _____

Приложение N 6

к Правилам приема на обучение по образовательным программам
государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 83 Невского района Санкт-Петербурга

Книга учета движения воспитанников

N п/п	Фами- лия, отчест- во ребен- ка	Дата рожде- ния ребен- ка	N направ- ления	Адрес, кон- такт- ный теле- фон	Сведения о родителях (законных представи- телях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителем (законным предста- вителем)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчис- ления	Куда выбыл ребен- нок	Осно- вание для отчис- ления	Под- пись руково- дителя
----------	--	---------------------------------------	-----------------------	--	--	---	-----------------------------------	-------------------------	--------------------------------	--	-----------------------------------

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

Приложение № 7
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 83 Невского
района Санкт-Петербурга

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №83 Невского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от 28.11.2012г № 0225 выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Ивановой Галины Александровны**, действующего на основании Устава и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий на основании _____
(наименование и реквизиты документа,

удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №83 Невского района Санкт-Петербурга (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №83 Невского района Санкт-Петербурга».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – режим полного дня 12-часового пребывания (07.00 – 19.00), пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница; выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Осуществлять образовательную деятельность, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.1.2. Запрашивать у Заказчика необходимый пакет документов его персональных данных и Воспитанника.

2.1.3. Рекомендовать Заказчику посещение Воспитанником коррекционных групп специализированных детских садов, если по результатам обследования специалистами сделан вывод о необходимости коррекции развития.

2.1.4. Оказывать Воспитаннику психолого-педагогическую помощь с письменного согласия Заказчика.

2.1.5. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.6. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.7. Заявлять в службу социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.8. Объединять группы в случае: уменьшения нормативной численности воспитанников, отсутствия по уважительной причине воспитателей группы. Закрывать группу на время карантина.

2.1.9. Использовать фото- и видеоматериалы с изображением воспитанников для распространения педагогического опыта в рамках инновационной деятельности образовательного учреждения, в аттестационных работах, при публикациях в различных научных сборниках, а также на сайте системы образования Невского района с письменного согласия Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

2.2.5. Создавать, принимать участие, в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.6. Пользоваться мерами социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с действующими натуральными нормами питания.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

В группе общеразвивающей направленности для детей в возрасте до трех лет (группа 12-часового пребывания, 5 дней в неделю) – _____

В группе общеразвивающей направленности для детей в возрасте от трех до семи лет (группа 12-часового пребывания, 5 дней в неделю) – _____

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего договора, в сумме _____ (_____
(сумма прописью)
_____)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа периода, подлежащего оплате, в безналичном порядке, по квитанции на счет ГБДОУ.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых 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.

VII. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20 ____ г. и действует на весь период пребывания ребенка в ГБДОУ.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №8 Невского района Санкт-Петербурга
Адрес: 193315 Санкт-Петербург
Дальневосточный пр., д. 66, кор. 2
Телефон/факс 446-14-18
ИНН 7811066252 КПП 781101001
Заведующий ГБДОУ детский сад № 83 Невского района Санкт-Петербурга
_____/Г.А. Иванова/

Дата «___» _____ 20__ г.

Заказчик

ФИО _____

Паспорт: серия _____ № _____
кем выдан _____

когда _____

СНИЛС родителя (законного представителя) _____

СНИЛС ребенка _____

Адрес по месту регистрации _____

Фактический _____

Телефон домашний _____

Мобильный _____

Подпись _____

Дата «___» _____ 20__ г.

Один экземпляр данного договора получен Заказчиком на руки

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью
Дата «___» _____ 20__ г.

подпись