

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада № 64
комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 25.12.2024

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим ГБДОУ
детским садом № 64
комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
Е.В. Тимофеевой
Приказ № 2 от 09.01.2025

С учетом мнения

Совета родителей ГБДОУ детского
сада № 64 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 26.12.2024

Подписано цифровой подписью:
Тимофеева Елена Васильевна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва,
ИНН ЮЛ=7710568760,
OGRN=1047797019830,
STREET="Большой Златоустинский
переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва,
C=RU, O=Казначейство России,
CN=Казначейство России
Причина: Этот документ утверждён
Местонахождение: Санкт-Петербург
Дата: 09 Январь 2025 г. 15:17:23

ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ

ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №64 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

(ГБДОУ детский сад №64 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения, в соответствии со статьей 12 Закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 481-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» и в целях реализации права граждан на образование по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Прием детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 64 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ), осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом 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»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Постановлением 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»;
- Постановлением 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»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 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»;

- Постановлением 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»;

- Указом Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;

- Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

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

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

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471

- «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 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»;

- Приказом 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»;

- 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»;

- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 № 286 «Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»;

- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи

с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»;

- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.02.2023 № 101 «О внесении изменений в Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.03.2023 № 193 «О внесении изменений в Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 05.05.2023 № 415 «О внесении изменений в Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 15.12.2023 № 1342 «О внесении изменений в Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.12.2023 № 1379 «О внесении изменений в Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 04.03.2024 № 129 «О внесении изменений в Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.07.2024 № 596 «О внесении изменений в Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 18.11.2024 № 1038 «О внесении изменений в Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2009 № 1593, от 10.10.2022 № 928 и признании утратившими силу некоторых Постановлений Правительства Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2024 № 1225 «О внесении изменений в Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2012 № 242, от 10.10.2022 № 928»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга 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 № 1840-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.11.2022 № 2196-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.03.2023 № 217-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 № 271-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.04.2023 № 503-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.07.2023 № 951-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 26.04.2024 № 565-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.09.2024 № 1106-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга 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 Санкт-Петербурга 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 № 1838-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23.11.2022 № 2280-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.03.2023 № 217-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 № 271-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.04.2023 № 503-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 07.05.2023 № 528-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.06.2023 № 720-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 № 1695-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р, от 31.01.2022 № 167-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.12.2017 № 3963-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.03.2023 № 217-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.03.2023 № 218-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.09.2023 № 1242-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р»;

- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28.11.2008 № 04-5322/08 «О формах документов комиссий администраций районов Санкт-Петербурга по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

- Уставом ГБДОУ.

1.3. Настоящие Правила приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 64 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга регулируют оформление отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом

№ 64 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) воспитанников. ГБДОУ обеспечивает прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с утвержденным государственным заданием на текущий финансовый год и плановый период.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ГБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236).

1.5. В ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет до достижения ими возраста 7 лет.

1.6. Прием в ГБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

1.7. В приеме в ГБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 19, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ГБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ГБДОУ обращаются непосредственно в Комиссию администрации Невского района Санкт-Петербурга по комплектованию государственных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

1.8. Родители (законные представители) имеют право выбора образовательного учреждения, образовательных программ и несут ответственность за выбор образовательных программ. ГБДОУ осуществляет прием детей только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, а также имеет право осуществлять дополнительное образование детей при наличии приложения к лицензии на осуществление образовательной деятельности на дополнительное образование детей и взрослых.

2. Порядок комплектования Образовательного учреждения

2.1. Порядок комплектования ГБДОУ Комиссией определен Административным регламентом 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 (далее -

Административный регламент).

2.2. Комплектование ГБДОУ осуществляет постоянно действующая комиссия администрации Невского района Санкт-Петербурга по комплектованию государственных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Комиссия), которая в своей деятельности по комплектованию ГБДОУ руководствуется Административным регламентом и Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга.

2.3. Комплектование ГБДОУ на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ГБДОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ГБДОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

- имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ГБДОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года;
- стоящих на учете, в том числе в группы общеразвивающей направленности, с 1 марта текущего года.

Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ГБДОУ в период доукомплектования с 1 июля текущего года по 31 января следующего года.

Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, получают место в ГБДОУ, ближайшее к месту жительства, не позднее месячного срока с момента обращения родителя (законного представителя) с заявлением о постановке на учет.

2.5. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно **Приложению**.

Право на предоставление места в ГБДОУ не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет имеют дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно **Приложению**.

2.6. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие права внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ГБДОУ, а также при непредставлении в Комиссию до начала периода комплектования (1 февраля текущего года) оригиналов документов, подтверждающих право заявителя на внеочередной, первоочередной, преимущественной прием ребенка в ОУ, заявление о постановке ребенка на учет рассматривается рассматривается на общих основаниях до предоставления оригиналов документов, подтверждающих право заявителя внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ГБДОУ.

Комиссия выдает направление для приема ребенка в ГБДОУ в срок не позднее завершения периода комплектования на текущий год (30 июня текущего года), а в период доукомплектования (с 1 июля текущего года по 31 января следующего года) при наличии свободного места в ГБДОУ. Направление для приема ребенка в ГБДОУ действительно в

течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя. Датой уведомления заявителя является дата формирования на Портале или федеральном Портале электронного направления

(в случае подачи заявления о постановке ребенка на учет в электронном виде через Портал или федеральный Портал) или дата фиксации факта информирования заявителя о возможности получения направления в МФЦ (в случае подачи заявления посредством МФЦ).

2.7. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников ГБДОУ на следующий учебный год. При наличии свободного места в ГБДОУ, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом ГБДОУ в текущем году, родителям (законным представителям) ребенка выдается направление.

2.8. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования ГБДОУ сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учет не производится.

2.9. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ГБДОУ и приеме ребенка в ГБДОУ, при администрации Невского района Санкт-Петербурга создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации Невского района Санкт-Петербурга.

2.10. Информация о работе Комиссии, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена на информационном стенде ГБДОУ и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.

3. Функции, полномочия ГБДОУ и родителей (законных представителей) по приему воспитанников в образовательное учреждение

3.1. ГБДОУ в своей деятельности по приему ребенка в ГБДОУ руководствуется Административным регламентом и Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга.

3.2. После получения направления в ГБДОУ родителям (законным представителям) необходимо в срок действия направления (30 календарных дней) поставить отметку о согласии с предоставленным местом в ГБДОУ (на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (далее - Портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - федеральный Портал)), а также предоставить в ГБДОУ оригиналы документов в соответствии с пунктом 3.5. либо обратиться непосредственно в ГБДОУ (если заявление о постановке ребенка на учет подавалось в МФЦ).

В случае отсутствия подтверждения потребности в получении места (отсутствие согласия) в срок действия направления (30 календарных дней) действие заявления о постановке ребенка на учет в ГБДОУ приостанавливается в соответствии с пунктом 2.10.2 Административного регламента администраций района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации Санкт-Петербурга. Для возобновления действия указанного заявления заявителю необходимо обратиться в Комиссию.

В случае отказа родителям (законным представителям) от предоставленного места родитель (законный представитель) направляет отказ в течение 15 дней от даты выдачи направления. Заявление о постановке ребенка на учет переходит для рассмотрения

Комиссией на следующий год в указанные ГБДОУ с сохранением даты постановки на учет.

Основанием для приема и регистрации заявления о приеме ребенка ГБДОУ является обращение родителя (законного представителя) на Портал, федеральный Портал с согласием на предоставленное место, или обращение в ГБДОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ГБДОУ (если заявление о постановке ребенка на учет подавалось в МФЦ).

Формирование заявления о приеме в ГБДОУ осуществляется непосредственно после получения согласия родителя (законного представителя) согласно пункту 3.2. настоящих Правил с предоставленным местом при обращении на Портал, федеральный Портал в период действия направления. В случае, если заявление о постановке ребенка на учет подавалось родителем (законным представителем) в МФЦ, заявление о приеме ребенка в ГБДОУ, осуществляется родителем (законным представителем) непосредственно в ГБДОУ.

Заявление о приеме ребенка в ГБДОУ представляется в электронной форме посредством Портала или федерального Портала и (или) на бумажном носителе в ГБДОУ. В соответствии с полученным заявлением о приеме в ОУ образовательное учреждение приглашает родителя (законного представителя) в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ (при подаче через Портал, федеральный Портал) посредством электронной почты или телефона, указанных в заявлении о приеме ребенка в ОУ.

В соответствии с полученным заявлением о приеме в ГБДОУ образовательное учреждение приглашает родителя (законного представителя) (**Приложение 2**) в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления о приеме ребенка в ОУ (при подаче через Портал, федеральный Портал) посредством электронной почты или телефона, указанных в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ, для предъявления оригиналов документов, указанных в пункте 3.5 Правил в сроки действия направления, выданного Комиссией (30 календарных дней).

3.3. Осуществляет прием ребенка в ГБДОУ по личному заявлению о приеме ребенка в ГБДОУ родителя (законного представителя) по форме согласно **Приложению 1**, при предъявлении оригиналов документов согласно п. 3.5. Правил, в сроки действия направления, выданного Комиссией (30 календарных дней).

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБДОУ в сроки действия направления, выданного Комиссией (30 календарных дней).

Заявитель, имеющий детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одно ГБДОУ, оформляет заявления о приеме ГБДОУ на каждого ребенка.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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 ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой

реабилитации инвалида (при наличии);
л) о направленности дошкольной группы;
м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

3.5. Для приема в ГБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

3.5.1. 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 № 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 документа, удостоверяющего 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).

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 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);

- 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);
- акт учредителя о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для негосударственных организаций);
- вступившее в законную силу решение суда об установлении факта утраты ребенком попечения родителей;
- вступившее в законную силу решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав (при наличии);
- вступившее в законную силу решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими) (при наличии);
- вступившее в законную силу решение суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными) (при наличии);
- вступившее в законную силу решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (при наличии);
- письменное согласие матери и (или) отца ребенка на усыновление (удочерение) (при наличии);
- вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы (при наличии);
- вступившее в законную силу постановление судьи об избрании пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу (при наличии);
- 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);
- 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);
- свидетельство о смерти матери и (или) отца, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении (при наличии);
- свидетельство об усыновлении ребенка (при наличии);
- свидетельство об усыновлении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

3.5.2. 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации).

3.5.3. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при наличии):

3.5.3.1. Документ, подтверждающий право внеочередного приема 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.

Копия решения суда об объявлении гражданина умершим.

- 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 (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»);
- 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.

3.5.3.2. 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 проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации;
- документ, подтверждающий факт увольнения с военной службы по достижению гражданами предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в период прохождения военной службы по контракту.

3.5.3.3. Документ, подтверждающий право преимущественного приема ребенка в ГБДОУ (при наличии):

- свидетельство о рождении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры;
- свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- документы об установлении опеки или попечительства, передаче ребенка в приемную семью в отношении брата и (или) сестры, выданные за пределами Российской Федерации;
- свидетельство об установлении отцовства в отношении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

3.5.4. 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.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, передаче ребенка в приемную семью, выданные на территории Российской Федерации;
- документ, подтверждающий обучение братьев и (или) сестер ребенка в ОУ, выбранном в качестве приоритетного;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга;
- миграционная карта для иностранных граждан;
- сведения из свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о заключении и (или) расторжении брака, выданные в Российской Федерации;
- сведения, подтверждающие факт прохождения военной службы или увольнения

- с военной службы (по контракту);
- документ, подтверждающий факт пребывания в добровольческом формировании;
- документ, подтверждающий факт награждения премией Правительства Санкт-Петербурга «За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге», премией «Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга»;
- документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин являлся военным служащим и погиб (умер) 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;
- документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин пребывал в добровольческом формировании и погиб (умер) 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;
- свидетельство многодетной семьи в Санкт-Петербурге или иной документ, подтверждающий статус многодетной семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- свидетельство об установлении отцовства, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- свидетельства о рождении иных детей, выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- свидетельство о рождении брата и (или) сестры, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- документы об установлении опеки или попечительства в отношении брата и (или) сестры, выданные на территории Российской Федерации;
- свидетельство об установлении отцовства в отношении брата и (или) сестры, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- документ об инвалидности;
- документ о посещении ребенком ОУ (при переводе ребенка в другое ОУ или изменении условий договора);
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- справка из ОУ, в котором родитель (законный представитель) ребенка занимает штатную должность по основному месту работы;
- документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации;
- документ, подтверждающий, что семья является получателем государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
- документы, подтверждающие принадлежность ребенка к категории детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (сведения о нахождении граждан в исправительном учреждении);
- свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации.

36. 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 ГБДОУ.

3.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ГБДОУ в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или в форме документа на бумажном носителе.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.5. настоящих Правил предъявляются руководителю ГБДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком ГБДОУ.

3.8. ГБДОУ осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ГБДОУ:

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

3.9. При приеме документов в ГБДОУ должностное лицо, назначаемое приказом руководителя ГБДОУ, регистрирует заявление о приеме ребенка в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка в Журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ по форме согласно **Приложению 3**. Лицо, осуществляющее прием заявления копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ГБДОУ.

3.11. Требование представления иных документов, указанных в п. 3.5 настоящих Правил в качестве основания для приема детей в ГБДОУ не допускается.

3.12. После регистрации заявления и документов родителям (законным представителям) детей должностным лицом выдается Расписка о получении документов, заверенная подписью должностного лица ГБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий учетный номер заявления и перечень представленных при приеме документов, руководителя ГБДОУ и печатью ГБДОУ (**Приложение 4**).

Должностное лицо ГБДОУ в ходе рассмотрения представленных заявителем документов, проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

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

3.14. Руководитель ГБДОУ принимает решение о приеме ребенка в ГБДОУ или об отказе в приеме в ГБДОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

3.15. Основанием для отказа в зачислении ребенка на этапе рассмотрения заявления о приеме в ГБДОУ и представленных документов:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из Комиссии, и отсутствие выданного Комиссией направления в ГБДОУ.

3.16. После приема документов, указанных в пункте 3.5 настоящих Правил, руководитель ГБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка (**Приложение 5**) в двух экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.17. При приеме детей в ГБДОУ руководитель обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с Уставом ОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, локальными и законодательными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности

воспитанников, информацией о сроках приема документов. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещены на информационном стенде ГБДОУ и на официальном сайте ГБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также согласие на обучение ребенка по образовательной программе дошкольного образования и на использование фото-аудио-видеоматериалов с мероприятий детского сада с участием себя и своего ребенка на сайте ДОУ, стендах и СМИ.

3.18. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ГБДОУ. Руководитель ГБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ГБДОУ. На официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.19. Информация о приеме ребенка в ГБДОУ, отказе в приеме ребенка в ГБДОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ГБДОУ в государственную информационную систему Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга».

3.20. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ГБДОУ, принимающее ГБДОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ОУ в порядке перевода информирует исходное ГБДОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ГБДОУ.

3.21. Должностное лицо информирует Комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ГБДОУ и документов в сроки действия направления в ГБДОУ, о наличии свободных мест в ГБДОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ГБДОУ на время капитального ремонта ГБДОУ, при отсутствии в ГБДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

3.22. Должностное лицо на каждого ребенка, принятого в ГБДОУ, оформляет личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ГБДОУ. Номер личного дела воспитанника соответствует номеру в Книге учета движения воспитанников.

3.23. Контроль движения контингента воспитанников в ГБДОУ ведется в Книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с **Приложением 6**. Книга учета движения воспитанников ведется должностным лицом для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях), которая пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ и печатью ГБДОУ.

Ежегодно руководитель ГБДОУ обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге учета 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.

3.24. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ГБДОУ на основаниях:

- непредставление документов, необходимых для оказания услуги,
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей,

ГБДОУ в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (**Приложение 7**) и регистрируется в Журнале учета выдачи уведомлений об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в ГБДОУ (**Приложение 8**).

3.25. При получении уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в ГБДОУ заявитель вправе обратиться в Комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Невского района реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования для получения информации о наличии свободных мест в ГБДОУ.

4. Исправление допущенных опечаток и ошибок

4.1. Основанием для начала процедуры исправления ошибок и опечаток является поступление от родителя (законного представителя) ребенка лично заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок (**Приложение 9**) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении ошибок) в течение трех дней после получения документа, содержащего опечатку или ошибку.

4.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок родитель (законный представитель) ребенка вправе представить лично, направить почтовым отправлением, заявление подписанное или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалификационной электронной подписью заявление

4.3. Заявление об исправлении ошибок и опечаток регистрируется в журнале регистрации заявлений об исправлении ошибок и опечаток (**Приложение 10**).

4.4. Датой регистрации заявления об исправлении ошибок и опечаток считается дата поступления указанного заявления в ГБДОУ

4.5. Максимальный срок исправления ошибок и опечаток до 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок и опечаток.

4.6. После исправления опечаток и ошибок родителю (законному представителю) направляется исправленный документ.

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

№ п/п	Категория лиц	Нормативный правовой акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 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 № 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 № 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 № 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	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся	

	и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	воздействию 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 № 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"
9.	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 призваны 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"	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"
10.	Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами лиц, которые участвуют (участвовали) 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 призваны на военную службу по мобилизации в	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"

	Вооруженные Силы	
	Российской Федерации	

	в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"	
10-1.	Дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач 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	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
	(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 года № 1695-р)	
10-2.	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	Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"

	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	
(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 года № 1695-р)		
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в образовательное учреждение		
11.	Дети военнослужащих, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
(Пункт изложен в следующей редакции распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 года № 1695-р)		
11-1.	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"
(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 года № 1695-р)		
п.12. исключить	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
(Пункт исключен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 года № 1695-р)		
п.13. исключить	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
(Пункт исключен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 года № 1695-р)		
п.14. исключить	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
(Пункт исключен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 года № 1695-р)		

15.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции"
15-1.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 года № 1695-р)	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции"
16.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции"
17.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции"
18.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	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"
19.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	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"
20.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	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"
21.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	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"
22.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	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"
23.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам,	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"

	и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
24.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	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"
25.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	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"
26.	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 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
27.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	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"
28.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	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"
29.	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 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
30.	Дети из многодетных семей	Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" (Пункт изложен в следующей редакции

		распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 года № 1695-р) и
31.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
32.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
33.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон 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"
п.34. исключить	Дети военнослужащих по месту жительства их семей (Пункт исключен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 года № 1695-р)	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема ребенка в образовательное учреждение		
35.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанном образовательном учреждении обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и (или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
36.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих

		преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
37.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
38.	Дети граждан, удостоенных премий Правительства Санкт-Петербурга «За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге» и «Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга»	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
	(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 года № 1695-р)	
39.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
	(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.06.2023 года № 720-р)	
40.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
	(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.06.2023 года № 720-р)	
41.	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные

		организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
	(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.06.2023 года № 720-р) Дети граждан, имеющих право на предоставление места в образовательном учреждении не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет (Дополнена строкой на основании распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 года № 1695-р)	
42.	Дети, в том числе	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ
	усыновленные (удочеренные)	"О статусе военнослужащих"
	или находящиеся под опекой	
	или попечительством	
	в семье, включая приемную	
	семью, граждан, проходивших	
	военную службу по контракту,	
	уволенных с военной службы	
	по достижению ими	
	предельного возраста	
	пребывания на военной	
	службе, состоянию здоровья	
	или в связи с организационно-	
	штатными мероприятиями в	
	образовательные организации,	
	ближайшие к месту их	
	жительства	
	(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 года № 1695-р)	

Приложение № 1

Учетный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №64 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
Тимофеевой Елене Васильевне

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Адрес регистрации: _____

Документ, подтверждающий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан): _____

Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан) _____

Контактные телефоны: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

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

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 64 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полный день 10,5-12 часов с «_____» _____ 20__ г.

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ГБДОУ детского сада № 64 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга, ознакомлен(а).

Дата _____
(подпись) (расшифровка)

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
нуждается/не нуждается

Даю согласие на обучение моего ребенка _____,
(Ф.И.О. ребенка)

на государственном языке Российской Федерации-русском.

Дата _____
(подпись) (расшифровка)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____
(подпись) (расшифровка)

**ПРИГЛАШЕНИЕ
заявителя в образовательное учреждение
для подтверждения электронных документов**

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.
(номер в списке будущих воспитанников образовательных учреждений)

Настоящее приглашение выдано _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
и _____ подтверждает, _____ что
_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

выдано в Государственного бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 64 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

Вам необходимо явиться **лично** в образовательное учреждение **в 30-дневный срок действия направления** для представления оригиналов документов по адресу:

193232, Санкт-Петербург, ул. Крыленко д. 45, к.2, литер А,
кабинет заведующего « _____ » _____ 20__ г. в « _____ » часа(ов) « _____ » минут.

« _____ » _____ 20__ г.

Исполнитель:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Сохраняйте это уведомление.

Для приема ребенка в образовательное учреждение родитель (законный представитель) в период срока действия направления (30 календарных дней) представляет в образовательное учреждение документы в соответствии с п.2.6.3 Административного регламента (кроме заявления о постановке ребенка на учет).

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме детей в образовательное учреждение

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

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая) _

(ФИО заявителя)

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

(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приёма документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №64 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов: _

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1 .Документ, удостоверяющий личность заявителя _

2 .Направление _

3 .Документ, удостоверяющий личность ребенка _

(свидетельство о рождении ребенка или иной документ)

- Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка
 - Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)
-

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ:

_ Приказ о зачислении в ГБДОУ детский сад № 64 Невского района Санкт-Петербурга в течение 3-х дней с момента подписания договора об образовании

Контактные телефоны для получения информации: 8 (812) 586-64-36, 8 (812) 586-95 -26.

Телефон исполнительного органа государственной власти Невского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ: 8 (812) 576-98-71;

Дата _

(должность сотрудника, принявшего документы)

(подпись, Ф.И.О.)

Заведующий ГБДОУ

Е.В.Тимофеева

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург _____

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 64 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от 06 декабря 2011 года 78 № 001318, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Тимофеевой Елены Васильевны**, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 24.06.2014 № 2790-р и

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) _____
 именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) на основании свидетельства о рождении серия _____ № _____
 реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика
 выданного _____

в интересах несовершеннолетнего(ей) _____
 фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения _____
 проживающего по адресу: _____

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

I. Предмет Договора

- 1.1 Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с Федеральным Государственным Образовательным Стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, а так же при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.
- 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 Воспитанника в образовательной организации:
 - с понедельника по пятницу с 07-00 до 19-00
 - выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.
- 1.6 Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.
- 1.7 Язык обучения - русский.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.4. Перекомплектовывать группы на начало учебного года с учетом их наполняемости, возраста, индивидуальных особенностей и темпов развития детей, при необходимости комплектовать разновозрастные группы.
- 2.1.5. Проводить педагогическую диагностику Воспитанника, предусмотренную Образовательной программой, для обеспечения качества образовательного процесса.
- 2.1.6. Осуществлять обработку персональных данных путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании Образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащую реализацию образовательной программы, предусмотренной разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с «ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО».
- 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 реализации образовательной программы, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющими особые условия получения им образования, возможностями освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации. 2.3.5. При реализации образовательной программы, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником, 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.
- При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. 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 питанием в соответствии с действующими натуральными нормами питания, действующим СанПиН 2.3/2.4.3590-20, нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга: 4 кратное (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Сохранять место в Образовательном учреждении в случае болезни Воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, в летний период. В иных случаях, при условии уведомления Исполнителя об отсутствии и причинах отсутствия Воспитанника, по заявлению Заказчика о сохранении места за Воспитанником.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Информировать органы опеки и попечительства о жестоким обращениях родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.3.14. Не передавать Воспитанников родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, третьим лицам без письменного разрешения родителей, а также лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в здоровье, затрудняющие уход за ребенком.

2.3.15. Обеспечивать информирование Заказчика о деятельности Образовательного учреждения на родительских собраниях, консультациях, через информационные стенды, официальный сайт Образовательного учреждения.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а так же плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего договора

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, не нарушать основные режимные моменты образовательной организации.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни не позднее 9-00 часов дня посещения по телефону (812)586-25-71 или в форме заявления на имя заведующего.

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 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.

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае поручения третьим лицам забирать Воспитанника из Образовательного учреждения, необходимо предоставить Исполнителю письменное разрешение.

2.4.10. Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, обеспечить спортивной формой и обувью на резиновой подошве, обувью для музыкальных видов деятельности.

2.4.11. Соблюдать правила безопасности пребывания Воспитанника в Образовательном учреждении и охраны жизни и здоровья Воспитанников, не допускать приход Воспитанника с режущими и колющимися предметами, жевательной резинкой, дополнительным питанием. Образовательное учреждение не несет ответственности за сохранность личных вещей Воспитанника (мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек и других вещей, принесенных из дома), если наличие таковых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным.

2.4.12. Оказывать Исполнителю содействие в реализации уставных задач: охрана жизни Воспитанника, гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание.

2.4.13. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Образовательном учреждении на время отсутствия Воспитанника по причинам прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, в летний период, в иных случаях, по согласованию с Исполнителем.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником в государственных дошкольных и государственных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность реализации образовательных программ дошкольного образования, **не взимается** (п.6, Социального кодекса Санкт-Петербурга № 728-132 от 09.11.2011г., с изм. от 26.06.2024г.).

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ по _____.

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.

РЕКВИЗИТЫ и ПОДПИСИ СТОРОН.

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 64 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

Адрес:

193232, г. Санкт-Петербург, ул. Крыленко, д. 45, корпус 2, литер А

Телефон/факс: (812) 586-64-36

E-mail: gdou64neva@mail.ru

Реквизиты:

Лицевой счет: 0601112

ИНН 7811066132 КПП 781101001

БИК 014030106

Северо-Западное ГУ Банка России//УФК по г. Санкт-Петербургу
р/с 40102810945370000005

« _____ » _____ 20__ г.

Заведующий _____ Е.В. Тимофеева

Заказчик (Ф.И.О. полностью): _____

Паспорт (серия, номер, кем выдан, дата выдачи): _____

СНИЛС заказчика _____

Адрес проживания: _____

Дата подписания договора « _____ » _____ 20__ г.

Подпись

Расшифровка

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

« _____ » _____ 20__ г. _____

**КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 64
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления и дата выдачи	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителем (законным представителем)	Дата приема ребенка в ОУ, № и дата приказа	Дата отчисления ребенка из ОУ, № и дата приказа	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги

Уважаемый(ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от «__» _____ 20__ г. входящий № _____ Вам не может быть предоставлена государственная услуга по зачислению ребенка (детей) в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 64 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

по следующим основаниям: _____

_____ (указать причину отказа)

«__» _____ 201__ г.

Исполнитель:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Заведующий ГБДОУ детским садом № 64 _____ Е.В. Тимофеева

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ВЫДАЧИ УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ
РЕБЕНКА (ДЕТЕЙ) В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 64 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Дата уведомления	Реквизиты заявления родителя (законного представителя) ребенка		Адресат	Краткое содержание	Кем подписано уведомление	Исполнитель	Сведения об отправке документа
	№	Дата					

Учетный номер _____	Заведующему Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 64 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга Тимофеевой Елене Васильевне от _____ (указать полностью Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)
---------------------	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, _____,
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) (дата рождения)

 (вид документа удостоверяющего личность)

 (кем и когда выдан)

Зарегистрированный(ая) по адресу:

 (место постоянной регистрации)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку _____

 (наименование опечатки/ошибки)

Исправленный документ прошу направить в мой адрес следующим способом: _____

 (указать способ отправки документа)

_____ (подпись)
 « _____ » _____ 20 _____

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК**

Учетный номер	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. заявителя	Наименование документа, в котором допущена опечатка/ошибку	Наименование опечатки/ошибки	Подпись ответственного лица, принявшего заявление	Сведения об отправке исправленного документа