

«ПРИНЯТО»

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№41 комбинированного вида Кировского
района Санкт-Петербурга

Протокол от 20.06.2024 № 5

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом по ГБДОУ детскому саду № 41
комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга

От 20.06.2024 № 10п2

Заведующий _____ О. В. Таширева

«Учтено мнение»

Совета родителей (законных представителей)
ГБДОУ детского сада № 41 комбинированного
вида Кировского района Санкт-Петербурга

Протокол от 20.06.2024 № 3

Правила приёма

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Правил на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) являются отношения возникшие между родителями (законными представителями) обучающихся и государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 41 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее образовательное учреждение) в связи с зачислением в образовательную организацию

1.2. Настоящие Правила приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Правила) разработаны на основании следующих нормативно-правовых документов:

✓ Федеральный Закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

✓ Закон «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 года № 461- 83 с изменениями на 9 августа 2021 г.;

✓ Приказ Минобрнауки РФ от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

✓ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

✓ Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;

✓ Распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 года N 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»;

✓ Порядок комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находившихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга № 167-р от 31.01.2022г.(далее - Порядок);

✓ Приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

✓ Приказ Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

✓ Правовые акты администрации Кировского района;

✓ Устав ОУ;

✓ Локальные акты ОУ;

1.3. Настоящие Правила приняты с учетом мнения совета родителей.

1.4. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга для обучения по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелым нарушением речи), для обучения по образовательной программе дошкольного образования.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в Образовательное учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.6. Порядок приема в Образовательное учреждение обеспечивает прием в Образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.7. Комплектование образовательных учреждений, находящихся в ведении администраций районов, осуществляет Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Кировского района Санкт-Петербурга (далее — Комиссия).

1.8. Комплектование ОУ на текущий год осуществляется в период с 01 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ. Поле окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

- имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ, с *01 февраля по 01 марта текущего года*;

- стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленности, с *01 марта текущего года*;

- дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОУ в период доукомплектования с *01 августа текущего года по 31 января следующего года*.

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

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, предоставляет

документы при постановке ребенка на учет и при приеме в ОУ в соответствии с действующим законодательством.

1.9. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на предоставление ребенку места в ОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ОУ рассматривается на общих основаниях.

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

1.11. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования ОУ сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учёт и заявление о постановке на учёт не производится.

1.12. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОУ и зачисления ребенка в ОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района.

1.13. Группы детей формируются по одновозрастному принципу.

1.14. Не допускаются ограничения в приеме в ОУ по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей).

2. Организация приема и порядок зачисления

2.1. Прием в ГБДОУ детский сад № 41 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест

2.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелым нарушением речи) осуществляется на обучение по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелым нарушением речи) с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого- медико-педагогической комиссии (далее ПМПК).

2.3. Прием детей в образовательное учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелым нарушением речи), по образовательной программе дошкольного образования осуществляется при наличии направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений Кировского района Санкт-Петербурга. Комиссия в своей деятельности по комплектованию образовательных организаций руководствуется Административным регламентом, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 09.04.2018 г. № 1009-р (с изменениями от 26.07.2019 № 2196-р), Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р.

2.4. Внеочередное, первоочередное, преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению № 1. Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, предоставляет документы при зачислении в образовательное учреждение в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Прием детей осуществляется по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) согласно приложению № 3 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 2, в сроки действия

направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательное учреждение.

2.6. Осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в образовательное учреждение:

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

2.7. Форма заявления размещается в образовательном учреждении на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения: kirov.spb.ru/dou/41 в сети Интернет.

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

2.9. При приеме документов в образовательное учреждение должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме по форме согласно приложению № 5.

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

2.11. Должностное лицо выдает расписку о приеме документов, заверенное подписью должностного лица, руководителя образовательного учреждения и печатью образовательного учреждения согласно приложению № 6.

2.12. Руководитель принимает решение о зачислении ребенка в образовательное учреждение или об отказе в зачислении в образовательное учреждение по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

2.13. Основания для отказа в зачислении ребенка в образовательное учреждение:

- ✓ отсутствие направления в образовательное учреждение;
- ✓ непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в образовательное учреждение;
- ✓ обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

2.14. Требование представления других документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законом об образовании, не допускается.

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

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении (приложение № 3) о зачислении ребенка в образовательное учреждение и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.17. После приема документов руководитель заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (приложение № 4). Номер договора об

образовании по образовательным программам дошкольного образования соответствует учетному номеру заявления от родителей о приеме детей в образовательное учреждение.

2.18. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение. Приказ о зачислении издает руководитель образовательного учреждения в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.19. Распорядительные акты о зачислении в образовательное учреждение размещаются на информационном стенде образовательного учреждения в течение 3 дней после издания приказа о зачислении, предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания. Выписки из распорядительного акта о зачислении воспитанников размещаются на официальном сайте образовательного учреждения по адресу: kirov.spb.ru/dou/41 в сети Интернет в разделе «Документы».

2.20. Должностное лицо образовательного учреждения оформляет на каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в образовательное учреждение.

2.21. В случае принятия решения об отказе в зачислении в образовательное учреждение или отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, изложенным в пункте 2.8.2 Административного регламента, образовательное учреждение в течение одного рабочего дня после принятия такого решения направляет в комиссию по комплектованию уведомление о принятых решениях.

2.22. Данные о зачисленном ребенке фиксируются в Книге движения воспитанников для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно приложению № 7. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

2.23. Контроль движения контингента воспитанников в образовательном учреждении ведется в книге учета движения воспитанников.

2.24. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт образовательного учреждения об отчислении воспитанника из этой организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, прекращаются с даты его отчисления из образовательного учреждения.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения заведующим ГБДОУ детским садом № 41 Кировского района Санкт-Петербурга и действуют до принятия новых.

3.2. Все приложения к Правилам являются их неотъемлемой частью.

Приложения к Правилам приёма воспитанников:

Приложение 1. Категории граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление ребёнка в ОУ.

Приложение 2. Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ.

Приложение 3. Форма заявления о зачислении ребенка в ОУ.

Приложение 4. Форма договора.

Приложение 5. Форма журнала приёма заявлений о приёме в ОУ.

Приложение 6. Форма уведомления заявителя о приеме документов.

Приложение 7. Форма книги учёта движения воспитанников.

Приложение 8. Форма уведомления в комиссию по комплектования

Категории граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление ребенка в ОУ

N п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	<u>Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"</u>
2.	Дети судей	<u>Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"</u>
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	<u>Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"</u>
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнoслужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	<u>Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнoслужащих 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"</u>
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнoслужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	<u>Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнoслужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"</u>
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнoслужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	<u>Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнoслужащих 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"</u>
7.	Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29 октября 2021 года N 2977 с изменениями

	Российской Федерации в соответствии с <u>Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"</u> (далее - гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации)	
8.	Дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации.	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р
9.	Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Статья 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ
10.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	<u>Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"</u>
11.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	<u>Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"</u>
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение		
12.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	<u>Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</u>
13.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	<u>Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</u>
14.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	<u>Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</u>

15.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	<u>Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</u>
16.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"</u>
17.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"</u>
18.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"</u>
19.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
20.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
21.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
22.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
23.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
24.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
25.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
26.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>

27.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
28.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
39.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
30.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
31.	Дети из многодетных семей	<u>Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"</u>
32.	Дети-инвалиды	<u>Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"</u>
33.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	<u>Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"</u>
34.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	<u>Федеральный закон от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"</u>
35.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	<u>Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</u>
36.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;	<u>Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт Петербурга от 21.07.2023 N 951-р</u>
37.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	<u>Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.04.2023 N 503-р</u>

38.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	<u>Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.04.2023 N 503-р</u>
39	Дети граждан, удостоенных премиями Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге" и "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга"	<u>Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25 сентября 2023 года N 1242-р</u>
40	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	<u>Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</u>
41	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи	<u>Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ;</u>
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
39.	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (на дату поступления ребенка в ОУ)	<u>Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации</u>

Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательную организацию

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - ✓ паспорт гражданина Российской Федерации;
 - ✓ временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
 - ✓ паспорт иностранного гражданина;
 - ✓ паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
 - ✓ свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае если заявителями выступают беженцы);
 - ✓ документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
 - ✓ документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
 - ✓ оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - ✓ документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
 - ✓ документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия, и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:
 - ✓ свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
 - ✓ свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
 - ✓ удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;
 - ✓ паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином;
3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ (при наличии);
4. Заключение ПМПК для зачисления ребенка на учет, перевода ребенка в ОУ (в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности);

5. 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;
6. Направление комиссии по комплектованию.

Учетный номер _____

Руководителю

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 41 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга-

(полное наименование ОО)

Таширевой Ольге Владимировне

(фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____

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

Адрес регистрации _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

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

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

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

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

(наименование ОУ)

в группу компенсирующей направленности

(вид группы)

с « _____ » _____ 20 _____ г.

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

Режим работы ГБДОУ: с 7:00 до 19:00 (группы полного дня)

Выходные дни: суббота, воскресенье и утвержденные государственные праздничные дни

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 41 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, правами и обязанностями воспитанника и др. ознакомлен.

Обучение в Образовательном учреждении осуществляется на русском языке ☐

Дата: _____

Подпись _____

Даю согласие на сбор, хранения и обработку персональных данных моих и ребенка

Ф.И.О. ребенка

Дата: _____

Подпись _____

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20 ____ г

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 18 декабря 2018г. № 3673, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Таширевой Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, утвержденного Распоряжением Комитета по образованию от 23.07.2018г. № 2179-р, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)
именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелым нарушением речи), дополнительных общеразвивающих программ (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелым нарушением речи) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 41 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора, согласно заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, составляет

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12-часовое пребывание, понедельник - пятница с 7.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ дошкольного возраста
компенсирующей направленности по адресу

- 198188, Санкт-Петербург, ул. Новостроек, дом 6, литер А

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Использовать разнообразные формы организации самостоятельной и совместной деятельности с Воспитанником, использовать инновационные педагогические технологии, выбирать образовательные методики, учебные пособия, материалы, развивающие игры.

2.1.2. Подбирать и расставлять кадры, защищать профессиональные честь и достоинство работников образовательной организации, строить взаимоотношения между участниками воспитательного процесса на основании взаимопонимания и уважения.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации. Время и срок пребывания Заказчика определяется с учетом индивидуальных и психофизиологических особенностей Воспитанника и согласовывается с администрацией образовательной организации.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) в соответствии с 10-дневным меню, разработанным в соответствии с действующим законодательством.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу, на основании заключения ТМППК Кировского района Санкт-Петербурга.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефонам: (812) 616-81-29. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

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

3.1 На основании Закона Санкт-Петербурга от 29.10.2014 № 509-96 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Об Образовании в Санкт-Петербурге», в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014 № 1313 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования», Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» п. 6 ст.18 родительская плата не взимается за присмотр и уход за Воспитанниками, относящимися к категории: дети, посещающие группы, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

3.2 На основании «Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по выполнению отдельных функций по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям семей, имеющим детей, в виде предоставления компенсации родительской платы и части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (распоряжение КО от 03.08.2015 № 3747-р), не взимание родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, осуществляется по заявлению родителя (законного представителя).

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

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

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу с _____ и действует до _____ года.
- 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 № 41 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

Юридический адрес: 198188, Санкт-Петербург ул. Новостроек, дом 6, литер А тел./факс 616-81-29

ИНН 7805145153
КПП 780501001
л/счет 0521124 в Комитете финансов Санкт-Петербурга
БИК 044030653
ОГРН 1027802768597

Заведующий ГБДОУ № 41

(О. В. Таширева)

Дата

Заказчик:

ФИО

Адрес регистрации:

Адрес местожительства:

Паспортные данные:

Эл. почта:

Телефоны:

Раб.

Дом.

Моб.

Подпись родителя (законного представителя)

/ /

Дата

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора Заказчиком

«___» _____ 20__ г.

/Подпись/

/Расшифровка

/

**Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга**

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

Журнал приема заявлений в образовательное учреждение должен быть пронумерован, прошит и
заверен подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

УВЕДОМЛЕНИЕ

заявителя о приеме документов

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – детский сад № 41)

Уважаемый

(ая)

(ФИО заявителя)

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

Ф.И.О. ребенка

в детский сад зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №41 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов № _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

- ☐ – копия паспорта родителя (законного представителя);
- ☐ – копия свидетельства о рождении ребенка;
- ☐ – копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства
- ☐ – заключение ТПМПК Кировского района
- ☐ - направление

Сведения о сроках уведомления о зачислении в детский сад № 41: **три дня**

Контактные телефоны для получения информации: 616-81-29, dou41.kir@obr.gov.spb.ru

Телефон исполнительного органа государственной власти Кировского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится детский сад: 417-69-39, savinova@kirov.spb.ru

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ № 41

О. В. Таширева

Книга учета движения воспитанников

<u>№</u> <u>№</u> <u>п</u> <u>/</u> <u>п</u>	<u>Фамилия,</u> <u>имя,</u> <u>отчество</u> <u>ребенка</u>	<u>Дата</u> <u>рождени</u> <u>я</u> <u>ребенка</u>	<u>№</u> <u>напр</u> <u>авле</u> <u>ния</u>	<u>Адрес,</u> <u>контак</u> <u>тный</u> <u>телефо</u> <u>н</u>	<u>Сведения о</u> <u>родителях</u> <u>(законных</u> <u>представителях):</u> <u>Ф.И.О.,</u> <u>контактные</u> <u>телефоны,</u> <u>e-mail</u>	<u>Реквизиты</u> <u>договора с</u> <u>родителями</u> <u>(законными</u> <u>представител</u> <u>ями)</u>	<u>Дата</u> <u>прием</u> <u>а</u> <u>ребенк</u> <u>а в ОУ</u>	<u>Дата</u> <u>отчисле</u> <u>ния</u>	<u>Куда</u> <u>выбыл</u> <u>ребенок</u>	<u>Основание</u> <u>для</u> <u>отчисления</u>	<u>Подпись</u> <u>руководи</u> <u>теля</u>

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

*Приложение 8
к Правилам приема*

Уведомление

В комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, о принятых решениях ГБДОУ детский сад № 41 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга о приеме детей в образовательное учреждение, отказе в приеме и неявившихся заявителей.

№№	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Сведения (о зачислении: № и дата приказа ОУ, при неявке, отказе - указать причину)	Примечание
----	-------------------------	---------------	--	------------

Заведующий

О. В. Таширева