

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 88 «Исток» Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 88 «Исток» Красносельского района СПб)

ПРИНЯТ

Общим собранием работников
Государственного бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 88 «Исток»
Красносельского района Санкт-Петербурга
Протокол от 21.04.2023 № 3

УТВЕРЖДЕН

Приказом
Государственного бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 88 «Исток»
Красносельского района Санкт-Петербурга
от 21.04.2023 № 68/1 - ахд

С учетом мнения Совета родителей
Государственного бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 88 «Исток»
Красносельского района Санкт-Петербурга
Протокол от 21.04.2023 № 3

**Порядок
приема обучающихся по образовательным программам
дошкольного образования
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 88 «Исток»
Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема обучающихся по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация) Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 88 «Исток» Красносельского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - ДООУ) осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 8 ч.3 ст.28, ч.2 ст. 30, ч.8 ст.55, ч.5 ст.55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 года «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 202 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236», распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга», распоряжением Комитета по образованию 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 от 27.04.2023 №503-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р, от 29.10.2021 №2977-р, приказом Министерства образования науки РФ от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Законом Санкт-Петербурга от 09.11. 2011 №728-132 «Социальной кодекс Санкт-Петербурга», Законом Санкт-Петербурга от 26.12.2014 №717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге», Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ».

1.3. Настоящий Порядок принимается на Общем собрании работников учреждения с учетом мнения Совета родителей и утверждается приказом руководителя учреждения.

1.4. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом.

2. Комплектование ДОУ

2.1. Порядок комплектования воспитанниками дошкольного образовательного учреждения, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящегося в ведении администрации Красносельского района СПб (далее- Порядок) устанавливает периоды и сроки комплектования, общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников, полномочия и функции постоянно действующей комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Красносельского района СПб.

2.2. Основанием для начала процедуры по комплектованию ДОУ на текущий год является начало периода комплектования - 1 февраля, текущего года¹.

2.3. Комплектование ДОУ, находящихся в ведение администрации Красносельского района, осуществляет комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Красносельского района Санкт-Петербурга.

2.4. Комплектование ДОУ на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОУ при наличии свободных мест².

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

2.5.1. имеющие внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ с 01 февраля по 1 марта текущего года;

2.5.2. дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направление в ОУ в период доукомплектования с 01 августа текущего года по 31 января следующего года³.

2.6. Внеочередное или первоочередное право и право преимущественного приема предоставляется родителям (законным представителям) по основным общеобразовательным программам на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложения № 2⁴.

¹ п.3.6.1. Распоряжение Комитета по образованию от 29 октября 2021 года N 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».

² п.п. 1.4. Распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»

³ п.п. 1.5. Распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга».

⁴ п.п. 1.8. Распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга».

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, представляет документы при постановке на учет и при приеме в ДООУ в соответствии с действующим законодательством (свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой родитель воспитывает одного и более детей (свидетельство о смерти второго родителя в семье, документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах) решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем, социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или по месту пребывания гражданина иные документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации).

2.7. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в ДООУ до начала периода комплектования, выдача направления в ДООУ рассматривается на общих основаниях¹.

2.8. Комплектование ДООУ осуществляется автоматизировано, путем соотнесения данных заявлений о постановке ребенка на учет с данными о наличии мест для распределения в дошкольных группах ДООУ. Распределение детей осуществляется сразу по всем ДООУ, в которых есть места для распределения, кроме случаев перевода детей из одних ДООУ в другие в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием или приостановлением действия лицензии на осуществление образовательной деятельности. В случае прекращения деятельности исходного ДООУ, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности распределение осуществляется неавтоматизировано Комиссией путем единовременного перевода всех детей, находящихся в контингенте воспитанников данного ДООУ, в контингент воспитанников другого (других) ДООУ, на основании распорядительного акта администрации района в соответствии с порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одного ДООУ в другие ДООУ, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации.

2.9. Комиссия направляет в ДООУ список детей, подлежащих приему в ДООУ, заявителю - направление для приема ребенка в ДООУ по форме, согласно **Приложению № 1** к настоящему положению на текущий год в соответствии с количеством свободных мест.

2.10. После получения направления в ДООУ заявителю необходимо в срок действия направления (30 календарных дней) поставить отметку о согласии с предоставленным местом в ДООУ (на Портале, федеральном Портале), а также предоставить в ДООУ оригиналы документов в соответствии с пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента либо обратиться непосредственно в ДООУ (если заявление о постановке ребенка на учет подавалось в МФЦ).

¹ п.п.1.9. Распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга».

2.11. При отсутствии мест в предпочитаемых ДОУ при условии согласия заявителя на направление в другие ДОУ, отмеченное в заявлении о постановке ребенка на учет (в том числе для перевода ребенка в другое ДОУ или изменении условий заключенного договора), ребенок может быть распределен в ДОУ, в которых есть свободные места (выдано направление).

2.12. 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 ДОУ приостанавливается в соответствии с пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента. Для возобновления действия указанного заявления заявителю необходимо обратиться в Комиссию.

2.13. В случае отказа заявителя от предоставленного места заявитель 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 ДОУ с сохранением даты постановки на учет.

2.14. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных, освободившихся или вновь созданных мест.

2.15. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права и право преимущественного приема на предоставление ребенку места в ДОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ДОУ рассматривается на общих основаниях.

2.16. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет, заявление о постановке ребенка на учет, но переводу после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников ДОУ на следующий учебный год.

2.17. При наличии свободного места в ДОУ, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом ДОУ, родителям (законным представителям) выдается направление.

2.18. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования ДОУ сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учет и заявление о постановке на учет, но переводу не производится.

2.19. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ДОУ и зачисления ребенка в ДОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия.

2.20. Группы детей создаются по возрастному принципу.

2.21. Не допускаются ограничения в приеме по полу, расе, национальности, языку происхождения, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей законных представителей детей.

2.22. Ежегодно руководитель ДОУ проводит итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге учета движения воспитанников (**Приложение № 8**) на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке **с разбивкой по наименованиям льготных категорий**. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ДОУ и печатью.

3. Прием в ДОУ

3.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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. 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.

3.2. Правила Порядка по образовательным программам ДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

3.3. Правила приема в ДОУ на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)¹.

3.4. В субъектах Российской Федерации - городе федерального значения Санкт-Петербурге и полномочия органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в сфере образования, в том числе по закреплению образовательных организаций субъектов Российской Федерации за конкретными территориями, устанавливаются законами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения Санкт-Петербурга².

3.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры³.

3.6. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования⁴.

¹ Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

² Часть 2 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2014, N 19, ст. 2289).

³ Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 4952, ст. 69707833).

⁴ Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

⁵ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. N 471 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020 г., регистрационный N 60136) (далее - приказ N 236)

3.7. Документы о приеме подаются в ДООУ, в которую получено направление.

3.8. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-или), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер¹.

3.9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 40 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.10. ДООУ размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт определенного законами, о закреплении ДООУ за конкретными территориями образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.13. Прием в ДООУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"³.

3.14. Документы о приеме подаются в ДООУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ДООУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)⁴.

¹ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. N 471 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020 г., регистрационный N 60136) (далее - приказ N 236).

² Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

³ Часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

⁴ Пункт 2 Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 52, ст. 6626; 2012, N 2, ст. 375).

3.15. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в образовательную организацию¹.

3.16. Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры² (*пункт вступит в силу с 01 марта 2022 года и действует до 28 июня 2026 года*).

3.17. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

3.18. Для направления и/или приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы, согласно **Приложению № 3**.

3.19. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.21. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

1 Часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

2 Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. N 471 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020 г., регистрационный N 60136) (далее - приказ N 236),

3.22. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов

3.23. После приема документов, указанных в пункте 40 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителя (законным представителям) Второй экземпляр храниться в личном деле воспитанника

3.24. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.26. На каждого ребенка, зачисленного ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов.

3.27. Личные дела обучающихся, хранят в сейфе ДООУ в течении всего времени пребывания обучающегося в ДООУ и один год после отчисления, обучающегося из ДООУ.

3.28. Перевод воспитанников в ДООУ осуществляется на основании приказа, в том числе в другие ДООУ на определённый срок на летний период, перевод из группы в группу на основании приказа руководителя ДООУ.

3.29. Доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ДООУ. Получает письменное согласие родителей (законных представителей) о выборе принимающего ДООУ.

3.30. Образовательные отношения, прекращающие по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

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

4. Функции и полномочия ДООУ

4.1. ДООУ в своей деятельности по зачислению ребенка в ДООУ руководствуется Административным регламентом и Порядком приема на обучение по образовательным программам.

4.2. Осуществляет прием детей в ДОУ по **личному заявлению о приеме ребенка** в ДОУ родителя (законного представителя) согласно **Приложению № 4** при предъявлении оригиналов документов согласно **Приложению № 3**, в сроки действия направления, выданного комиссией по комплектованию (30 календарных дней) , **согласие на обработку персональных данных (Приложение № 10)**. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ДОУ.

4.3. Должностное лицо в ДОУ осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в ДОУ:

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

в форме документа на бумажном носителе.

4.4. При приеме документов в ДОУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), **в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение** по форме согласно **Приложению № 5**.

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

4.6. В представляемых документах не допускаются неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание¹.

4.7. Должностное лицо выдает **расписку о приеме** документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ДОУ и печатью образовательного учреждения согласно **Приложению № 6**.

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

4.9. Основания для отказа в зачислении ребенка в ДОУ²:

4.9.1. отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ДОУ;

4.9.2. непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в п. 2.6.3. Административного регламента при зачислении ребенка в ДОУ;

4.9.3. обращение лица, не относящегося к категории родители (законный представитель).

¹ Распоряжение Комитета по образованию от 29 октября 2021 года N 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».

² п.п.1.9. Распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга».

³ Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

4.10. Руководитель заключает **Договор (Приложение № 7)** об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

4.11. Руководитель ДООУ (либо должностное лицо) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников³.

4.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ДООУ 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.

4.13. Основанием возникновения образовательных отношений является **приказ о приеме ребенка в ДООУ (Приложение № 9)**. Приказ о приеме ребенка в ДООУ издает руководитель ДООУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

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

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

4.16. Родитель (законный представитель) ребенка при поступлении в ДООУ предоставляет пакет документов в медицинский блок учреждения (медицинская карта ребенка, сертификат о прививках).

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

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

4.19. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, **личное дело**, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ДООУ.

4.20. Осуществляет перевод воспитанников в ДООУ на основании приказа, в том числе в другие ДООУ на определенный срок: на летний период; перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей

направленности осуществляется на основании заключения ПМПК и приказа руководителя ДОУ, перевод (временный) на предоставление места (в любом возрастном сегменте) по результатам Манту, переводить воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу на первое сентября).

4.21. Должностное лицо информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ДОУ при возникновении случаев:

4.21.1. при прекращении деятельности исходного ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия), приостановления действия лицензии;

4.21.2. при отсутствии в ДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;

4.21.3. иных случаях, предусмотренных действующим законодательством¹.

4.22. Должностное лицо ДОУ, доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих ДОУ. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ДОУ.

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

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

5. Исправление допущенных опечаток и ошибок

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

5.2. 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 подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

5.3. Заявление об исправлении ошибок и опечаток регистрируется в журнале регистрации заявлений об исправлении ошибок и опечаток .

5.4. Датой регистрации заявления об исправлении ошибок и опечаток считается дата поступления указанного заявления в ОУ.

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

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

¹ п.п.3.18. Распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга».

ПРИЛОЖЕНИЯ

**к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования**

Приложение № 1
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ

**при предоставлении государственной услуги по комплектованию
государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную
программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций
районов Санкт-Петербурга ¹**

Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений,
реализующих образовательную программу дошкольного образования, созданная
администрацией _____
района Санкт-Петербурга
(далее - комиссия), направляет

(фамилия, имя, отчество
ребенка)
года рождения

(дата рождения)

проживающего(ую) по адресу:

(адрес фактического проживания ребенка, родителя (законного представителя))

В

(полное наименование образовательного учреждения)

расположенное по адресу:

(адрес образовательного учреждения, телефон)

в группу общеразвивающей, компенсирующей или оздоровительной направленности, в
группу

кратковременного пребывания (до 5 часов) - _____

(указать часы работы группы
кратковременного пребывания)

полного дня (8-14-часового пребывания) - _____

(указать часы работы группы полного дня)

круглосуточного пребывания (24 часа) детей с _____

(дата начала посещения ОУ)

Направление действительно в течение 30 календарных дней.

Председатель Комиссии

_____ подпись

_____ ФИО председателя

Телефон, электронная почта Комиссии _____

СПРАВОЧНО:

После получения направления в образовательное учреждение заявителю необходимо в срок действия направления (30 календарных дней):

1. Направить согласие с предоставленным местом в образовательном учреждении в электронной форме (данный пункт только для заявителей, подававших заявление о постановке ребенка на учет на Портале, федеральном Портале).

Если заявление о постановке ребенка на учет подавалось посредством МФЦ заявитель после получения направления в образовательное учреждение выполняет действие, указанное в пункте 2.

2. Предоставить в образовательное учреждение оригиналы документов в соответствии с пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента.

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 ОУ приостанавливается. Для возобновления действия указанного заявления заявителю необходимо обратиться в Комиссию.

В случае отказа заявителя от предоставленного места заявитель 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 образовательные учреждения с сохранением даты постановки на учет.

В случае неявки заявителя для подачи документов в образовательное учреждение в 30-дневный срок направление утрачивает силу.

1. Распоряжение Комитета по образованию от 29 октября 2021 года N 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»

Приложение № 2
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

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

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

	Дагестан	Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"
7.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся 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 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"
8.1.	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 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 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"
(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23 ноября 2022 года N 2280-р; в редакции, введенной		

	в действие с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р. - См. предыдущую редакцию)	
8.2.	<p>Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, 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 призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"</p>	<p>Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 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"</p>
	(Пункт дополнительно включен с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р)	
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение		
9.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
10.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
11.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
12.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

	в связи с организационно-штатными мероприятиями	
13.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
14.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
15.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
16.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
17.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
18.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
19.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
20.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
21.	Дети граждан, уволенных	Федеральный закон от 30.12.2012

	со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	№ 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
22.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
23.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
24.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
25.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
26.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
27.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

		<u>Федерации"</u>
28.	Дети из многодетных семей	<u>Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"</u>
29.	Дети-инвалиды	<u>Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"</u>
30.	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>
31.	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>
32.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	<u>Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</u>
33.	Пункт исключен - <u>распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10 марта 2023 года N 217-р. - См. предыдущую редакцию</u>	
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
36.	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	<u>Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"</u>

	представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление (Пункт в редакции, введенной в действие с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р. - См. предыдущую редакцию)	
37.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
	(Пункт дополнительно включен со 2 мая 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 апреля 2023 года N 503-р)	
38.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
	(Пункт дополнительно включен со 2 мая 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 апреля 2023 года N 503-р)	

Распоряжение от 31 января 2022 года N 167-р Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга (с изменениями на 27 апреля 2023 года)

Приложение № 3
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

**Перечень документов, необходимых
для предоставления в образовательное учреждение ***

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное [пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773](#);

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа,

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

вид на жительство лица без гражданства;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).

Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).

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

Распоряжение от 31 января 2022 года N 167-р Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга (с изменениями на 28 марта 2022 года)

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:
свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

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

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

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

удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста; паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

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

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

2. Документ, подтверждающий право внеочередного приема в ОУ

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 мобилизации⁶ (в случае отсутствия сведений в МАИС ЭГУ).

(11 ноября 2022 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 ноября 2022 года N 2196-р; в редакции, введенной в действие с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р.)

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.

с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р)

3. Документ, подтверждающий право первоочередного приема в ОУ

справка с места работы сотрудника полиции;

свидетельство о рождении остальных несовершеннолетних детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если семья является многодетной;

пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы;

пенсионное удостоверение гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

справки с места работы сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;

справка с места работы сотрудника, имеющего специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

справка с места работы сотрудника, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции;

документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданные до 01.01.2021 и другие) сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации;

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) для постановки ребенка на учет в ОУ (для приема в группу компенсирующей направленности) ;

Медицинское заключение, подтверждающее потребность в обучении в группе оздоровительной направленности

Документ, подтверждающий право преимущественного приема ребенка в ОУ:

- свидетельство о рождении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его 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 его 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 его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

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

4. Документ, предоставляющий право преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).

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

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

7. 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.

** Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28 марта 2022 года N 590-р « О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022

Приложение № 4
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Учетный № _____

Заведующему
Государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детским садом № 88 «Исток»
Красносельского района Санкт-Петербурга
Ивлевой Ларисе Вячеславовне

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: _____

E-mail: _____

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 _____

(наименование ОУ)

в группу _____ с _____

(вид группы)

язык обучения _____.

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 88 «Исток» Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ОУ, осуществляющим образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____

Ф.И.О. ребенка _____

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____

Ф.И.О. ребенка _____

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

Дата _____ Подпись _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

Я, _____

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

даю свое согласие на использование своих персональных данных в целях обеспечения взаимодействия с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образовательно-воспитательной деятельности в учреждении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Комитету образования города Санкт-Петербурга, районным медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 88 «Исток» Красносельского района Санкт-Петербурга гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 88 «Исток» Красносельского района Санкт-Петербурга будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Согласие действует с даты подписания и в течение срока, установленного договором. По истечении срока, установленного договором, согласие может быть отозвано в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлением заявления в простой письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка (подопечного).

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 5
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Журнал
регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 88 «Исток» Красносельского района Санкт-Петербурга
_____ (наименование образовательного учреждения)

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

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

Приложение № 6
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая) _____

(ФИО заявителя)

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

(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 88 «Исток» Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ)

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ _____

Контактные телефоны для получения информации: 417 – 32 – 72; 417 – 32 – 75 _____

Телефон администрации Красносельского района Санкт-Петербурга 8 (812) 576-13-77 _____

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий _____

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 7
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

" _____ " _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 88 «Исток» Красносельского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от «03» марта 2015 года № 1303, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ивлевой Ларисы Вячеславовны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

именуемого в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 88 «Исток» Красносельского района СПб (далее – Образовательная программа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержания Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Язык обучения и воспитания - русский.

1.4. Наименование образовательной программы – Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 88 «Исток» Красносельского района Санкт-Петербурга.

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

1.6. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации – 12-ти часовой (с 7.00 до 19.00 часов), с понедельника по пятницу, за исключением выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность по Образовательной программе дошкольного образования.

2.1.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

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

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании Образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося 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 Обучающегося и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающегося за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации в течение одной недели, по согласованию с администрацией образовательной организации.
- 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.), с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 2.2.7. 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 Обучающихся и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 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 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами: 1-ый завтрак, 2-ой завтрак, обед, горячий полдник, согласно утвержденному 10-дневному меню (время приёма пищи в соответствии с возрастом и режимом дня).
- 2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика в письменном виде не менее чем за 10 дней о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять 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 Обучающегося образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, а именно:

- не приходить за Обучающимся в нетрезвом виде; в случае поручения Обучающегося третьим лицам предоставлять письменное разрешение;
- приводить Обучающегося в Образовательное учреждение в опрятном виде, чистой одежде, удобной, не стоптанной обуви, с закрытой пяткой; с чистым носовым платком, а также одежде, учитывающей индивидуальные особенности Обучающегося;
- обеспечить Обучающегося специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий, для физкультурных занятий;
- сменное белье, пижаму.

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

В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания.

2.4.6. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Лично передавать справки и другие медицинские документы медицинским работникам детского сада за 1 день до выхода или в день выхода не позднее 9.00 часов.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее – родительская плата), определяется нормативными актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга и составляет _____ рублей _____ копеек.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счёт образовательной организации по квитанции, предоставленной отделом родительской платы ГКУ «ЦБ администрации Красносельского района Санкт-Петербурга».

3.5. Компенсация родительской платы предоставляется в соответствии за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (Закон Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 года № 461-83, ст.9 п.6 и Закон Санкт-Петербурга о внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге», Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» и Закон Санкт-Петербурга «О дополнительных мерах социальной защиты отдельных категорий инвалидов» от 29.10.2014 года № 509-96, и регулирует вопросы предоставления отдельным категориям семей, имеющих детей, компенсации родительской платы и компенсации части родительской платы, на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося, а так же Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2015 № 3747-р "Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги отдельным категориям семей, имеющих детей, по не взиманию родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, и компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования» (с действующими изменениями).

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.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу с "_____" _____ 20____ г и действует до "_____" _____ 20____ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 88 «Исток» Красносельского района Санкт-Петербурга
Адрес местонахождения:
 198335, Санкт-Петербург, проспект Героев, дом 24, корпус 4, литера А
Адреса мест осуществления образовательной деятельности:
Первый корпус
 198335, Санкт-Петербург, пр. Героев, д. 24, к. 4, литера А;
Второй корпус
 Санкт-Петербург, набережная Дудергофского канала, дом 4, корпус 2, строение 1
Банковские реквизиты:
 ИНН/КПП 7807382270/780701001
 р/с 40601810200003000000
 БИК 044030001
Телефон: 417-32-72; 417-32-75
Заведующий _____ Л.В.Ивлева

Заказчик

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

(Паспортные данные)

(Адрес места жительства, контактные данные)

(Подпись) (Расшифровка)

Второй экземпляр договора получен на руки

« _____ » _____ 20____ г _____ (Подпись) _____ (Расшифровка)

Приложение № 8
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Книга учета движения воспитанников

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направ- ления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, E-mail	Реквизиты договора с (законными предста- вителями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руково- дителя
----------	---	-----------------------------	-----------------------	---------------------------------	--	--	-----------------------------------	--------------------	--------------------------	--------------------------------	------------------------------

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

Приложение № 9
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Форма приказа о приеме ребенка в ОУ¹

ПРИКАЗ

N _____

О приеме ребенка в образовательное учреждение

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

ПРИКАЗЫВАЮ принять для посещения в _____
группу (направленность) с _____ (дата)

(Фамилия, имя ребенка), (дата рождения)

Заведующий _____

1 Распоряжение Комитета по образованию от 29 октября 2021 года N 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».

Приложение № 10

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем

Я, _____ , _____ ,
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)

(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу:

_____ (место постоянной регистрации)

в лице представителя

_____ , _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда выдан)

зарегистрированного(ой) по адресу:

_____ (место постоянной регистрации)

действующего на основании

_____ (вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя)

в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных",
даю согласие

_____ (наименование и адреса организаций)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин и баз данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе;

дата и место рождения;

адрес проживания;

сведения об образовании и профессиональной деятельности;

сведения о составе семьи.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных

_____ (наименование организации)

вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие выдано сроком на _____ и вступает в силу с
(срок действия согласия)

момента его подписания.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании письменного заявления субъекта персональных данных.

"__" _____ г.

(дата)

_____ (подпись с расшифровкой)

