

ПРИНЯТЫ

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детский сад №4
Калининского района Санкт-Петербурга
Протокол от 07.06.2024 № 03

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего ГБДОУ детский сад №4
Калининского района Санкт-Петербурга
Васюкович С.А.
приказ от 08.05.2024 № 15-А



С учетом мнения
Совета родителей
Протокол от 07.06.2024 № 02

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 4
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад №4 Калининского района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 4 общеразвивающего вида Калининского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение, ДОУ, ГБДОУ детский сад № 4 Калининского района Санкт-Петербурга) в связи с зачислением в Образовательное учреждение.

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 04.10.2021 N 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08.09.2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. N 236";
- Приказ Минпросвещения России от 23.01.2023 N 50 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 № 286 «Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга" (с изменениями);
- Распоряжение Комитета по образованию «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении

администраций районов Санкт-Петербурга» от 29.10.2021 № 2977-р;

- Распоряжение Комитета по образованию от 13.09.2022 N 1840-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977-р";
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.11.2022 года N 2196-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977-р";
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.03.2023 года N 217-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977-р";
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03. 2023 года N 271-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977-р";
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.04.2023 года N 503-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977-р";
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.07.2023 года N 951-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977-р";
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжение Комитета по образованию Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28.03.2022 года N 590-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 N 167-р";
- Распоряжение Комитета по образованию от 13.09.2022 года N 1838-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 N 167-р";
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23.11.2022 года N 2280-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 N 167-р";
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.03.2023 года N 217-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 N 167-р";
- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 года N 271-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 N 167-р";
- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 апреля 2023 года N 503-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 N 167-р";
- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 07.05.2023 года N 528-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 N 167-р";
- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.06.2023 года N 720-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 N 167-р";
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения";
- Уставом Образовательного учреждения.

1.3. Настоящие Правила приняты с учетом мнения Совета родителей.

1.4. Настоящие правила предусматривают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и устанавливают полномочия и функции Образовательного учреждения по зачислению детей.

2. Основные положения

2.1 Правила обеспечивают приём в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение (ч.3., ст.67. Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.2. Приём обучающихся в дошкольное образовательное учреждение проводится на принципах равных условий для приёма всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании

в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

2.3. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, освободившихся или вновь созданных мест в следующие виды групп:

- Общеразвивающей направленности для детей с 1,6 до 2 лет;
- Общеразвивающей направленности для детей с 2 до 3 лет;
- Общеразвивающей направленности для детей с 3 до 4 лет;
- Общеразвивающей направленности для детей с 4 до 5 лет;
- Общеразвивающей направленности для детей с 5 до 6 лет;
- Общеразвивающей направленности для детей с 6 до 7 лет.

2.4. Комплектование осуществляет постоянно действующая комиссия администрации Калининского района Санкт-Петербурга по комплектованию государственных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

2.6. Комплектование на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ДОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

- имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление с 1 февраля по 1 марта текущего года;

- стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленности, с 1 марта по 30 июня текущего года;

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

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

Приложение № 1.

2.9. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на предоставление ребенку места в ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга до начала периода комплектования, выдача направления в ДОУ рассматривается на общих основаниях до предоставления оригиналов документов, подтверждающих право заявителя внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в Образовательное учреждение.

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

2.11. Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга устанавливаются в период комплектования в сроки/ периоды, в течение которых, внесение изменений в заявление о постановке на учет не производится.

2.12. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании Образовательного учреждения и приеме ребенка в ДОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района.

3. Порядок действий родителей (законных представителей) при приёме заявлений на обучение

3.1. До подачи заявления о приёме в дошкольное образовательное учреждение, родители (законные представители) должны получить *Направление* в данное Образовательное учреждение, которое выдаётся Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданной администрацией Калининского района.

3.2. Направление на ребенка в Образовательное учреждение имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

3.3. Срок действия Направления, выданного Комиссией - 30 календарных дней с момента уведомления заявителя, в течение которых родитель (законный представитель) должен подать заявление в ДОУ и предъявить необходимые документы.

3.4. Образовательное учреждение обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.5. Родители (законные представители) обучающихся могут ознакомиться с соответствующей информацией на сайте Образовательного учреждения по адресу: <https://4klspsb.tvoyasadik.ru> в сети Интернет, а также на информационных стендах образовательного учреждения.

3.6. Родитель (законный представитель) ребенка заявление о приеме представляет в Образовательное учреждение на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. **Приложение 2.** Форма заявления размещена на официальном сайте Образовательного учреждения по адресу: <https://4klspsb.tvoyasadik.ru> в сети «Интернет».

3.7. При подаче заявления родитель предъявляет оригиналы документов. **Приложение 3.**

3.8. Все документы предоставляются в оригинале на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, том числе через официальный сайт, с содержанием документов, перечисленных в п.3.6. настоящих Правил, а также согласие на обработку персональных данных ребёнка в соответствии с действующим законодательством.

3.10 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), которое фиксируется в заявлении о зачислении ребёнка в ДОУ и заверяется личной печатью руководителя.

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

3.12. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4. Порядок действий дошкольной образовательной организации при приёме заявлений на обучение (функции и полномочия ДОУ).

4.1. ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга в своей деятельности по приему ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом и Правилами.

4.2. Осуществляет прием детей в ДОУ по личному заявлению о приеме ребенка в Образовательное учреждение родителя (законного представителя) по форме согласно **Приложению 2** при предъявлении оригиналов документов согласно приложению 3, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых

документов в ДОУ.

4.3. При приеме документов в ДОУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в Образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ по форме согласно **Приложению 4**.

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

4.5. Должное лицо ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя Образовательного учреждения и печатью по форме согласно **Приложению 5**.

4.6. Руководитель ДОУ принимает решение о приеме ребенка в Образовательное учреждение или об отказе в приеме в ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в Образовательное учреждение и документов, приложенных к указанному заявлению.

Основания для отказа в приеме ребенка в ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в Образовательное учреждение.

4.7. Руководитель ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

4.8. Руководитель Образовательного учреждения обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом Образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Обучение ребенка по образовательной программе дошкольного образования осуществляется с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ДОУ № 4 и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

4.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга. Приказ о приеме ребенка в ДОУ издает руководитель в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

4.11. Информация о приеме ребенка в Образовательное учреждение, отказе в приеме ребенка в Образовательное учреждение с указанием причины отказа вносится должностным лицом в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ДОУ.

4.12. Реквизиты распорядительных актов о приеме ребенка в ДОУ размещаются на информационном стенде ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ДОУ.

4.13. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ДОУ, принимающее ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в порядке перевода информирует исходное ДОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга.

4.14. Должностное лицо информирует комиссию:

- о неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга для подачи заявления о приеме ребенка в ДОУ и документов в сроки действия направления в Образовательную организацию;
- о наличии свободных мест в Образовательном учреждении по мере их появления;
- о необходимости перевода детей в другое ДОУ на время капитального ремонта Образовательного учреждения;
- при отсутствии в ДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

4.15. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в Образовательное учреждение личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга.

4.16. Руководитель Образовательного учреждения на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в другие образовательные учреждения на определенный срок на летний период.

4.17. Должностное лицо информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности Образовательного учреждения при возникновении таких случаев:

- Должностное лицо доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ДОУ. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ДОУ.
- Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программах дошкольного образования.
- Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

4.18. Должностное лицо Образовательного учреждения ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно **Приложению 6**. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга и печатью.

4.19. Ежегодно руководитель ДОУ обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения - на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января - за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

4.20. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга об отчислении воспитанника из этого Образовательного учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты его отчисления из Образовательного учреждения.

5. Порядок информирования родителей (законных представителей)

5.1. Информация в Образовательном учреждении доводится до родителей (законных представителей) в устном, письменном и электронном видах.

5.2. Вся исчерпывающую информацию об условиях зачисления, пребывания, распорядке, сроках оформления документов приёма, перевода, отчисления воспитанников, можно узнать у руководителя организации в приёмные часы, найти на информационных стендах в образовательном учреждении, получить на официальном сайте организации, воспользоваться электронной почтой.

6. Решение спорных вопросов

6.1. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании Образовательного учреждения и приеме ребенка в ДОУ, при администрации Калининского района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации Калининского района.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа руководителя и действует до принятия новых.

7.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящие Правила, доводятся до сведения, указанных в нем лиц, не позднее двух недель с момента вступления в силу.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в ГБДОУ детского сада № 4
Калининского района Санкт-Петербурга

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

№ 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 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
3	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
4	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»
5	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»

6	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
7	Дети граждан, получивших или перенёсших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами в следствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 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 № 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 Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и мобилизационных мероприятиях в период ее проведения» Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р

8-2	<p>Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые участвует (участвовали) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и 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 <u>Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"</u></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" Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р</p>
<p>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередный прием в Образовательное учреждение</p>		
9	<p>Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту</p>	<p>Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»</p>
10	<p>Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе</p>	<p>Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»</p>
11	<p>Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья</p>	<p>Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»</p>
12	<p>Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями</p>	<p>Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»</p>
13	<p>Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети</p>	<p>Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»</p>

14	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 №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 №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 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников 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 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников 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 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников 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 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
20	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
21	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников 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 сотрудников 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 сотрудников 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 сотрудников 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 сотрудников 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 сотрудников 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 сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
28	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 « О мерах по социальной поддержке семей»
29	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
30	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
31	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
32	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
33	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"
34	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в Образовательное учреждение		
35	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанном образовательном учреждении обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и (или) дети,	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

	<p>опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление.</p>	
36	<p>Дети граждан, удостоенных премиями Правительства Санкт-Петербурга «За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге» и «Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга».</p>	<p>Распоряжение комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»</p>

Приложение 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в ГБДОУ детского сада № 4
Калининского района Санкт-Петербурга

Руководителю государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 4 общеразвивающего вида
Калининского района Санкт-Петербурга

От _____

ФИО (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, адрес эл. почты:

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 № 4
общеразвивающего вида Калининского района Санкт-Петербурга в группу
общеразвивающей направленности с _____
язык обучения *русский*.

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада № 4 общеразвивающего вида Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ДОУ, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка по образовательной программе дошкольного образования

(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в Образовательное учреждение

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 N773;
- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание лица без гражданства;
- вид на жительство лица без гражданства;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации);
- удостоверение беженца или вынужденного переселенца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами);
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации);
- документы, подтверждающие полномочия представителя для категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для государственных организаций);
- акт учредителя о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для негосударственных организаций);
- вступившее в законную силу решение суда об установлении факта утраты ребенком попечения родителей;
- вступившее в законную силу решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав (при наличии);
- вступившее в законную силу решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими) (при наличии);
- вступившее в законную силу решение суда о признании родителей недееспособными

(ограниченно дееспособными) (при наличии);

- вступившее в законную силу решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (при наличии);
- письменное согласие матери и (или) отца ребенка на усыновление (удочерение) (при наличии);
- вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы (при наличии);
- вступившее в законную силу постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу (при наличии);
- вступившее в законную силу постановление суда о принудительном лечении матери и (или) отца ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях (при наличии);
- свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери и (или) отце ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- свидетельство о смерти матери и (или) отца, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении (при наличии);
- свидетельство об усыновлении ребенка;
- свидетельство об усыновлении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.
- 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;
- документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;
- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

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

(Абзац дополнительно включен с 29 марта 2022 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28 марта 2022 года N 590-р)

Документы, подтверждающие право на внеочередное право зачисления ребенка в ОУ (при наличии):

- справки с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.
 - удостоверение гражданина из подразделений особого риска.
 - удостоверение о назначении пенсии по случаю потери кормильца из числа граждан подразделений особого риска.
 - удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.
 - удостоверение гражданина, принимавшего в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска.
 - документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (в случае отсутствия сведений в МАИС ЭГУ).
- Документ может быть получен в Министерстве обороны Российской Федерации, в органах управления войск национальной гвардии Российской Федерации, воинских формированиях, а также в органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне".
- свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником

специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в ОУ (при наличии):

- справка с места работы сотрудника полиции;
- свидетельство о рождении остальных несовершеннолетних детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если семья является многодетной;
- пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы;
- пенсионное удостоверение гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- справки с места работы сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;
- справка с места работы сотрудника, имеющего специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;
- справка с места работы сотрудника, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции;
- документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданные до 01.01.2021 и другие) сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания 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;

Документ, подтверждающий право преимущественного приема ребенка в ОУ (при наличии):

- 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.

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

Заявитель, ребенок которого нуждается в предоставлении места в группах компенсирующей направленности, дополнительно представляет заключение ПМПК. Заключение ПМПК действительно для представления в Комиссию в течение календарного года с даты его подписания специалистами ПМПК, проводившими обследование, и руководителем ПМПК. Заключение ПМПК является основанием для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в ОУ (в группу) компенсирующей направленности.

Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии):

- медицинское заключение, подтверждающее потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в

образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации).

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 ДОУ.

Приложение 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в ГБДОУ детского сада № 4
Калининского района Санкт-Петербурга

Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 общеразвивающего вида Калининского района
Санкт-Петербурга

N	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявлени я	Перечень принятых документ ов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

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

Приложение 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в ГБДОУ детского сада № 4
Калининского района Санкт-Петербурга

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая) _____

(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение ГБДОУ детский сад № 4 Калининского района Санкт-Петербурга

(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 общеразвивающего вида Калининского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов: _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

№п/п	Наименование документов	Реквизиты документов	Количество листов	Отметка о выдаче документов заявителю

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ДОУ:

Приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад № 4 Калининского района Санкт-Петербурга в течение 3-х дней с момента подписания договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка

Контактные телефоны для получения информации: 8 (812) 543-49-51

Телефон исполнительного органа государственной власти Калининского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ детский сад № 4 Калининского района Санкт-Петербурга : 417-47-55

Дата _____

(Исполнитель (сотрудник), принявший документы)

(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель ДОУ _____

Приложение 6
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в ГБДОУ детского сада № 4
Калининского района Санкт-Петербурга

Книга учета движения воспитанников

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N направл ения	Адрес, контак тный телеф он	Сведения о родителях (законных представит елях): Ф.И.О., контактные телефоны, e- mail	Реквизиты договора с родителями (законными представител ями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисл ения	Куда выбыл ребен ок	Основа ние для отчисле ния	Подпись руководи теля
----------	---	-----------------------------	----------------------	---	---	---	-----------------------------------	------------------------	------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------

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

Приложение 7
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в ГБДОУ детского сада № 4
Калининского района Санкт-Петербурга

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования № _____

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 общеразвивающего вида Калининского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - Образовательное учреждение) на основании лицензии от 21.03.2014 № 0884, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Васюкович Светланы Александровны, действующего на основании Устава Образовательного учреждения, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 30.03.2015г. № 1347, и

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество(при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании _____

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)
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:

I. Предмет договора

- 1.1 Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной программой дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в Образовательном учреждении, присмотра и ухода за Воспитанником.
- 1.2 Форма обучения очная.
- 1.3 Наименование образовательной программы Образовательная программа дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 общеразвивающего вида Калининского района Санкт-Петербурга.
- 1.4 Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5 Режим пребывания Воспитанника в Образовательном учреждении – понедельник – пятница с 07.00 до 19.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.
- 1.6 Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. _____ (иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

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

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 Образовательном учреждении 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. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для учреждения учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным четырёхразовым питанием в соответствии с утвержденным графиком выдачи питания на группы: завтрак, 2-ой завтрак, обед и полдник.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика в письменном виде в течение 10 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенном в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять, Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Образовательного учреждения.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

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

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего _____ Договора, _____ в _____ сумме _____ (_____) рублей.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательного учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии _____ с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется _____ с учетом фактического посещения Воспитанником Образовательного учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____ (_____).

(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора

не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____
(_____) рублей.
(сумма прописью)

4.3¹. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3². Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материального (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

4.5. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение трех месяцев недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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.

Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика. Предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу с «_____» _____ 20__ г. и действует до «_____» _____ 20__ г.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 общеразвивающего вида Калининского района Санкт-Петербурга
195271, Санкт-Петербург, ул. Бестужевская, д.24, литер А
Тел/факс: 543-49-51
ИНН 7804061454
КПП 780401001
Банковские реквизиты:
Банк плательщика (получателя): Северо-Западное ГУ Банка России/ УФК по г. Санкт-Петербургу, г. Санкт-Петербург
БИК банк плательщика (получателя): 014030106
Номер счета банка плательщика (получателя): 40102810945370000005
Номер казначейского счета плательщика (получателя): 03224643400000007200

Заказчик

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))
Паспортные данные _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон: _____
Подпись: _____

И.о. заведующего

_____ Васюкович С.А.

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 651630489533221723568905051781519580762169777230

Владелец Васюкович Светлана Александровна

Действителен с 12.07.2024 по 12.07.2025