

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 61
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол № 2
от «20» марта 2024 г.)

СОГЛАСОВАННО

с Советом родителей
ГБДОУ детского сада № 61
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол № 2
от «20» марта 2024 г.)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
ГБДОУ детского сада № 61
Невского района Санкт-Петербурга
приказ № 20 п. 1
от «26» марта 2024 г.

_____ А.В. Рыбакова

**Порядок приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 61 Невского района Санкт-Петербурга**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет порядок приема граждан Российской Федерации в ГБДОУ детский сад №61 Невского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ).

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (редакция от 25.12.2023 г.);
- Законом "Об образовании в Санкт-Петербурге" от 17.07.2013 г. № 461-83 (ст.12) (редакция на 31.05.2023 г.);
- Приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (редакция от 23.01.2023 г.);
- Приказом Министерства просвещения России от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 (редакция от 04.10.2021 г.);
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 2977-р от 29.10.2021 г. «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» (с изменениями от 23.07.2023 г.) (далее - Административный регламент);
- Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 г. № 167-р "Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга" (с изменениями от 08.06.2023 г.);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 г. № 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»;
- Уставом ГБДОУ детский сад №61 Невского района Санкт-Петербурга.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей, имеющих право на посещение образовательного учреждения по возрасту.

2.2. Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием ребенка в образовательное учреждение указаны в приложении №1 к «Порядку комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» №167-р от 31.01.2022 г. (**Приложение №1**).

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами

субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема по основным общеобразовательным программам в государственную образовательную организацию, в которой обучается его брат (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются в Комиссию по комплектованию образовательных учреждений.

2.5. Регистрация заявлений о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательное учреждение ведется в электронном списке будущих воспитанников образовательного учреждения в региональной информационной системе доступности дошкольного образования Сервис записи в дошкольные образовательные организации подсистемы «Портал Петербургское образование» Государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» (далее – КАИС КРО) для предоставления места в образовательное учреждение в порядке исходя из даты подачи заявления о постановке ребенка на учет.

2.6. Комплектование образовательных учреждений 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 образовательное учреждение. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование образовательной организации 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:

- имеющие внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в образовательное учреждение, с 1 февраля по 1 марта текущего года;
- стоящих на учет, в том числе в группы компенсирующей направленности, с 1 марта текущего года.

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

2.8. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных ТПМПК.

2.9. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению о приеме ребенка в ДОУ родителя (законного представителя) по форме согласно **приложению № 2**, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ДОУ.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) записи акта о рождении ребенка или реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о дате приема на обучение.

2.10. ДОУ осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение:

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

- в форме документа на бумажном носителе.

2.11. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.

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

2.14. При приеме документов в ДОУ руководитель или должностное лицо (назначенное руководителем) регистрирует заявление о зачислении ребенка и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) в журнале приема заявлений о приеме в ОУ

по форме согласно **приложению №3**. Выдаёт расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ДООУ и печатью ДООУ согласно **приложению №4**.

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

Основания для отказа в приеме ребенка в ДООУ:

- непредоставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 2.6. 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 от 29.10.2021 г. № 2977-р;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ДООУ.

2.16. Руководитель ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор), с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка.

2.17. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника (согласно **приложению № 5**).

Руководитель ДООУ обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ДООУ, 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 ДООУ и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка также фиксируется согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.18. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя).

2.19. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ. Распорядительный акт в трехдневный срок размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Должностное лицо вносит учетную запись в Книгу движения воспитанников, согласно **приложению № 6**.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме.

2.21. Руководитель ДООУ несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу информации в Отдел образования о наличии свободных мест в ДООУ.

2.22. Ежегодно руководитель ДООУ 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.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ГБДООУ детского сада №61 Невского района Санкт-Петербурга, принимаются Общим собранием работников, с учетом мнения Совета родителей и утверждаются приказом заведующего ДООУ.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме и принимаются в порядке, предусмотренном в п. 3.1. настоящих Правил.

3.3. Настоящие правила принимаются на неопределенный срок. После принятия Правил в новой

редакции (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

3.4. Настоящие правила вступают в силу с 01 апреля 2024 г.

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

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в ГБДОУ		
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 граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан.	Постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска».
5	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.	Пункты 1-4,6,11 статьи 13 Закона РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.
6	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона РФ, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо - Кавказского региона Российской Федерации».
7	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии.	Постановление Правительства РФ 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 РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии».

8	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан.	Постановление Правительства РФ 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».
9	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок.	Постановление Верховного Совета РФ 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».
10	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 т.ч. призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы РФ в соответствии с Указом Президента РФ от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее - гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации).	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р (редакция от 21.07.2023).
11	Дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации.	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р (редакция от 21.07.2023).
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в ГБДОУ		
1	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей.	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».
2	Дети из многодетных семей.	Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей».

3	Дети-инвалиды и дети, один из родителей, которых является инвалидом.	Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».
4	Дети сотрудника полиции.	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».
5	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».
6	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы.	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».
7	Дети гражданина РФ, 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.	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».
8	Дети гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции.	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».
9	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных в п. 5-9 настоящего абзаца.	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».
10	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции.	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».
11	Дети гражданина РФ, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах.	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».

12	Дети гражданина РФ, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.	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».
13	Дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе, Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.	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».
13	Дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.	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».
14	Дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах.	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».

15	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации.	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».
16	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ, гражданина РФ.	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».
17	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии РФ и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии РФ, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении.	Статья 44 Федерального закона от 03.07.2016 №227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) РФ в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии РФ».
18	Дети военнослужащих по месту жительства их семей.	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в ГБДОУ		
1	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид.	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р (ред. от 25.09.2023).
2	Братья и сестры детей, посещающих данную дошкольную образовательную организацию	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р (ред. от 25.09.2023).
3	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении.	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р (ред. от 25.09.2023).
4	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р (ред. от 25.09.2023).
5	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев.	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р (ред. от 25.09.2023).
6	Дети из семей, являющиеся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р (ред. от 25.09.2023).

7	Дети граждан, удостоенных премиями Правительства Санкт-Петербурга «За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге» и «лучший дружинник Санкт-Петербурга».	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р (ред. от 25.09.2023).
8	Дети, в том числе усыновленные (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанных ОУ обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочерённые), и (или) дети, опекунами 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 (далее - брат и(или) сестра).	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 20.03.2023 271-р. Право преимущественного приема применяется при условии, что ОУ, которое посещает брат и (или) сестра ребенка, стоит первым по приоритетности. ОУ, являющиеся вторыми, третьими по приоритетности, рассматриваются в порядке очереди, сформированной по дате подачи заявления.

Приложение №2.

Заведующему Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 61 Невского района Санкт-
Петербурга Рыбаковой Анне Валерьевне

(указать полностью Ф.И.О. родителя,

законного представителя ребенка

Адрес регистрации: _____

Паспорт: серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) _____

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

(свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдан)

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

В _____

(наименование ДОУ)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61
Невского района Санкт-Петербурга в группу _____ с _____

(вид группы)

язык обучения _____

С лицензией образовательного учреждения Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 61 Невского района Санкт-Петербурга на право
осуществления образовательной деятельности, уставом ДОУ, осуществляющего
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 _____

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

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Дата _____ Подпись _____

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В ГБДОУ детский сад №61 Невского района Санкт-Петербурга

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

Расписка о получении документов.

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

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

(ФИО ребенка)
зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ
Государственное бюджетное дошкольное учреждение детский сад № 61

(наименование ДОУ)

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень предоставленных документов и отметка об их получении:

1. Паспорта родителя (законного представителя); копия доверенности, копия опеки)
2. Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельств о рождении братьев и сестер или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.
3. Форма 8, Форма 3, Форма 9.
4. Заключение ТПМПК (при необходимости).

Сведения о сроках уведомления о приеме в ГБДОУ

Контактный телефон для получения информации
+7 (812) 362-491-67 – заведующий

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ _____ Подпись _____

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № ____
по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

от «____» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61 Невского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от 05.02.2021 г № Л035-01271-78/00346901, выданной Правительством Санкт-Петербурга, Комитетом по образованию, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Рыбаковой Анны Валерьевны, действующей на основании Устава, с одной стороны и **родитель/законный представитель** именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
действующего на основании _____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя
Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя отчество, дата рождения)
проживающего по адресу _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником;

1.2. Форма обучения: очная;

1.3. Наименование образовательной программы: (нужное подчеркнуть)

Образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 61 Невского района Санкт-Петербурга;

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: ежедневный 12-ти часовой (с 7.00 по 19.00, кроме субботы, воскресения и праздничных дней).

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;
- 2.1.2. Объединять воспитанников в разновозрастные группы в случае их неукomплектованности:
 - при уменьшении количества детей;
 - на время карантина;
 - в летний период.
- 2.1.3. Обратиться в органы опеки и попечительства при выявлении неблагополучной ситуации в семье Воспитанника.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы;
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика;
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 1-го часа 2 дня, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований (по согласованию с Администрацией).
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.);
- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации;
- 2.2.7. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика;
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора;
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов;
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации;
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей;
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье;
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора;
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды;
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: четырехразовое питание по 10-ти дневному меню, по утвержденному графику выдачи пищи;
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу;
- 2.3.11. Уведомить Заказчика в двухнедельный срок 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;
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника;

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство;
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником;
- 2.4.3. Не поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником. В случае если Родитель доверяет другим лицам забирать Воспитанника из образовательной организации, предоставлять заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника.

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

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя;

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

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

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

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

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации 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 п.3.1. настоящего Договора, в сумме _____ (_____), без учета компенсации части родительской платы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа оплачиваемого месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет учреждения по квитанции на счет, указанный в разделе VII настоящего договора.

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента выбытия из ГБДОУ;

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
комбинированного вида детский сад №61
Невского района Санкт-Петербурга
Юридический адрес: 192012, Санкт-Петербург,
2 Рабфаковский пер., д. 9, корп. 2, лит. И
Телефон: 362-49-67
ИНН7811066118/КПП781101001
Л/с №0601110 в Комитете финансов
Санкт-Петербурга
Р/с 40601810200003000000 Северо-Западное
ГУ Банка России г. Санкт-Петербурга
БИК 044030001

Заведующий ГБДОУ детский сад №61
Невского района Санкт-Петербурга
_____/Рыбакова А.В./

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

Заказчик:

Родитель _____
(ФИО полностью)

Адрес: _____

Паспорт: _____

_____ (адрес)

Домашний телефон: _____

Мобильный телефон _____

Подпись

_____/_____

«_____» _____ 20__ г.

Второй экземпляр договора получен на руки: _____ / _____ /

«_____» _____ 20__ г.

Приложение №6.

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
ГБДОУ детского сада №61 Невского района Санкт-Петербурга

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях), ФИО, контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ДОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководи теля

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