

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №23 Курортного района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТЫ

решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада №23 Курортного района
Санкт-Петербурга
(протокол от 29.03.2021г. №2)

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом заведующего ГБДОУ детский сад №23
Курортного района Санкт-Петербурга
Т.В.Головина

от 29.03.2021г. №44
введено в действие с 29.03.2021г.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей ГБДОУ
детского сада №23 Курортного района
Санкт-Петербурга
(Протокол от 29.03.2021 №2)

ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №23
КУРОРТНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

I. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №23 Курортного района Санкт-Петербурга (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2019 №301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- распоряжением Комитета по образованию от 20.02.2020 №434-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2019 №301-р»;
- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.04.2018 №1009-р «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» (далее по тексту- Административный регламент);
- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.02.2020 №435-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 №1009-р»;
- приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014г.№8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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»;
- уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №23 Курортного района Санкт-Петербурга;
- локальными актами Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №23 Курортного района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящие Правила определяют правила приёма граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих право на получение дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №23 Курортного района Санкт-Петербурга (далее ОУ).

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

1.4. Настоящие Правила обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ОУ.

1.5. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются братья и сестры.

1.6. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

II. Функции и полномочия образовательного учреждения

2.1. ОУ в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом и настоящими Правилами. Прием детей в ОУ осуществляется заведующим образовательного учреждения или уполномоченным должностным лицом.

2.2. Образовательное учреждение осуществляет прием детей по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (далее заявитель) согласно приложению №2 настоящих Правил при предъявлении оригиналов документов согласно приложению №3 настоящих Правил, в сроки действия направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Курортного района Санкт-Петербурга (далее по тексту - Комиссия), реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка);
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направлении дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.3. Направление действительно в течение 30 календарных дней. В случае неявки заявителя в ОУ для подачи документов в сроки действия направления в ОУ, направление в ОУ утрачивает силу.

2.4. Образовательное учреждение осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в ОУ:

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

2.5. Перечень документов необходимых для предоставления в образовательное учреждение:

- 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 2002г. №115-

ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);

-свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

-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;

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной потребности (при необходимости);

-Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

- медицинское заключение (медицинская справка по форме 026/у-2000).

2.6. Требования представления иных документов для приема детей в ОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Заявление о приеме в ОУ и копии документов регистрируются заведующим ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОУ согласно приложению №4 настоящих Правил. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка о приеме документов, заверенная подписью заведующего ОУ, ответственного за прием документов и печатью ОУ, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов согласно приложению №5 настоящих Правил.

Заведующий либо уполномоченное лицо ОУ, назначенное приказом ответственным за прием документов, в ходе рассмотрения представленных заявителем документов проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

2.8. Заведующий принимает решение о зачислении ребенка в ОУ или об отказе в зачислении ОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

Основания для отказа в зачислении ребенка в ОУ:

-отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из Комиссии, и направления в ОУ;

-непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;

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

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которые не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования согласно приложению №6 настоящих Правил с родителями (законными представителями) ребенка в 2-экземплярах с выдачей второго экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле ребенка.

2.11. Заведующий ОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения по адресу: www.glou23.ru с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется

личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в образовательное учреждение и заверено личной подписью.

2.14. Заведующий ОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в ОУ в трехдневный срок после издания размещается на стенде образовательного учреждения. На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.16. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее образовательное учреждение в течение двух рабочих дней с даты распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее образовательное учреждение.

2.17. Заведующий информирует Комиссию о зачислении ребенка в ОУ, об отказе в зачислении в ОУ в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в ОУ, о наличии свободных мест в ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

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

2.19. Для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) в ОУ ведётся Книга учета движения воспитанников (далее – Книга движения) согласно приложению №7 настоящих правил. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего ОУ и печатью.

2.20. Ежегодно заведующий ОУ подводит итоги по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге движения на 1 сентября за прошедший год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

3. Решение спорных вопросов.

3.1. Спорные вопросы, возникающие при приеме ребенка в образовательное учреждение, решаются конфликтной Комиссией администрации Курортного района Санкт-Петербурга по определению образовательной программы и/или выборе родителями (законными представителями) образовательного учреждения.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (далее - ОО):

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 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");
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и 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 Российской Федерации, 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 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации").

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ОО:

- 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 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (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-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

- дети из семей, в которой 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");
- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ (Федеральный закон от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации");
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (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 сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
 - дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
 - дети 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 (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
- дети гражданина Российской Федерации, 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 N 3-ФЗ "О полиции");
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах девятом-тринадцатом настоящего пункта;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и 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, 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 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и 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, 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 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых

федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имеющего специальные звания и 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, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имеющего специальные звания и 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении 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, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах шестнадцатом - двадцатом настоящего пункта (пункты 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования ГБДОУ детский сад №23 Курортного района Санкт-Петербурга

Рег. № _____ от _____
(заявление)
Учетный номер _____
(книга движения)
Договор № _____ от _____
Приказ от _____ № _____

Заведующему Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №23 Курортного района Санкт-Петербурга

Головиной Татьяне Викторовне

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

Адрес регистрации _____

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

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

Контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)-

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

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

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка)

В Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №23 Курортного района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности с _____
Язык образования _____

С уставом ГБДОУ детского сада №23 Курортного района Санкт-Петербурга (далее ОУ), лицензией ОУ на осуществления образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №23 Курортного района Санкт-Петербурга, реализуемой в ОУ, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ Ф.И.О.ребенка

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка _____
Ф.И.О. ребенка

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Дата _____

Подпись _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в Образовательное учреждение

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
- паспорт иностранного гражданина;
- паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
- свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
- документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);

2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:

- свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданное не на территории Санкт-Петербурга;
- свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
- удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;
- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).

4. Заключение ТПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности).

5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9) или документ, содержащий сведения по месту жительства ребенка или по месту пребывания.

6. Медицинская справка по форме 026/у-2000

Форма

Журнал приема заявлений о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №23 Курортного района Санкт-Петербурга

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

Приложение №5
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования ГБДОУ детский сад №23 Курортного
района Санкт-Петербурга

ФОРМА РАСПИСКИ О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Уважаемый(ая)

(ФИО заявителя)

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

(фамилия, имя ребенка)

зарегистрированы в журнале приёма заявлений о приёме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сада № 23 Курортного района Санкт-Петербурга.

Индивидуальный номер заявления № _____ и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

| Документ | Отметка о получении (представлен/ не представлен +/-) |
|---|--|
| документ, удостоверяющий личность заявителя | |
| свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка | |
| документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ (при наличии) | |
| свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории Санкт-Петербурга или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка | |
| медицинская справка по форме 026/у-2000 | |
| | |

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ:

Контактные телефоны для получения информации: (812) 437-89-64; E-mail: detsad_23@mail.ru

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится ОУ: (812) 576-81-28

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ОУ _____ Подпись _____

ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Санкт - Петербург

« ____ » _____ 202__ г

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 Курортного района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от 22 сентября 2016г. №2162 серия 78 ЛО2 №0001102, приложения 1, серия 78 ПО1 №0005106, распоряжение Комитета по образованию от 22.09.2016г. №2642-р, выданной Правительством Санкт-Петербурга, Комитетом по образованию, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Головиной Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава, и

_____ *(фамилия, имя, отчество родителя (при наличии) (законного представителя)*
именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего 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 оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №23 Курортного района Санкт-Петербурга.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12 часов пребывания) с 7.00 до 19.00 понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. В образовательной организации деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Язык образования и воспитания – русский.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма, которых определяется Договором об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

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

2.1.4. Переводить Воспитанника в другую группу, другое место осуществления ДОУ образовательной деятельности в следующих случаях: при уменьшении количества детей; на время карантина, при вакцинации, требующей разобщения детей, эпидемии, болезни и отпусков педагогов, на время летнего периода.

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 при наличии медицинского документа, рекомендаций специалистов в период его адаптации в течение срока рекомендуемого специалистами.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием. Режим питания: четырёхразовый (I завтрак – II завтрак - обед – горячий полдник) в соответствии с режимом дня возрастной группы. В зависимости от медицинских показаний может быть предложена диета с заменой основных продуктов для аллергизованных детей при предоставлении справки от врача.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на основании наступления соответствующего возраста на 1-е сентября текущего года.

2.3.12. Уведомить заказчика в течение 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, 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 июля 2006 г. 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, правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Не допускать решение конфликтных ситуаций в присутствии детей.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в [разделе III](#) настоящего Договора.

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

образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя по телефону 8 (812)437-89-64, 8 (812) 437-89-61 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.

2.4.7. 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.

2.4.8. 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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга и составляет на момент подписания Договора _____ рублей, _____ копеек в месяц.

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 [пункте 3.1](#) настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счёт, указанный в квитанции образовательной организации, предоставленной Исполнителем.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует с _____, до _____ года.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 Курортного района Санкт-Петербурга

Заказчик: _____

(ФИО полностью)

Юридический адрес: 197706 Санкт-Петербург, Сестрорецк,
Приморское шоссе, д.285а, литера А.
тел. 437-89-64 ф. 437-89-64
ИНН 7843308426 КПП 784301001
Лицевой счет 0571057
р/с03224643400000007200 БИК 014030106
ОГРН 1089847318670
Место осуществления образовательной деятельности:
197706 Санкт-Петербург, Сестрорецк,
Приморское шоссе, д.285а, литера А.

Заведующий: _____ Т.В.Головина
(Подпись)

МП

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком.

Дата: _____ Подпись: _____

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес регистрации: _____

Адрес местожительства _____

Контактный телефон: _____

Подпись _____ / _____ /

Приложение №7
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования ГБДОУ детский
сад №23 Курортного района Санкт-Петербурга

ФОРМА

Книги учета движения воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №23 Курортного района Санкт-Петербурга

| № п/п | Фамилия, имя ребенка | Дата рождения | № направления | Адрес, контактный телефон | Сведения о родителях (законных представителях), ФИО, контактные данные, e-mail |
|-------|----------------------|---------------|---------------|---------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

| Реквизиты договора с родителями (законными представителями) | Дата приема ребенка в ОО | Дата отчисления | Куда выбыл ребенок | Основание для отчисления | Подпись руководителя |
|---|--------------------------|-----------------|--------------------|--------------------------|----------------------|
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

