

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 03.04.2024г. №3)

УТВЕРЖДЕНЫ

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

от 03.04.2024г. №46/од
введены в действие с 03.04.2024г.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей ГБДОУ
детского сада №23 Курортного района
Санкт-Петербурга
(Протокол от 03.04.2024 №3)

**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;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- 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» (с изменениями);
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 №2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее по тексту- Административный регламент);
- Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями);
- 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, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, а также временно проживающих на территории Российской Федерации иностранных граждан и лица без гражданства, являющихся родителями (законными представителями) детей, имеющих право на посещение образовательного учреждения по возрасту в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №23 Курортного района Санкт-Петербурга (далее по тексту - 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. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются полнородные и неполнородные братья и сестры.

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 на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (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 Федерального закона от 20 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598;2021,№27,ст.5138;2022, №48,ст.8332).

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

2. Функции и полномочия образовательного учреждения

2.1. 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 (30 календарных дней), выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Курортного района Санкт-Петербурга (далее по тексту - Комиссия), реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

Копии документов, указанных в приложении №3, информация о сроках приема, указанных в п.2.2. и п.2.6. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.4. 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.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- записи акта о рождении ребенка или 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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

2.7. 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.

2.8. Заявление о приеме в ОУ и копии документов регистрируются заведующим ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ согласно приложению №4 настоящих Правил.

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

2.10. 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 заведующего ответственным за прием документов, в ходе рассмотрения представленных заявителем документов, проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

2.11. Заведующий принимает решение о приеме ребенка в ОУ или об отказе в приеме ОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

Основания для отказа в зачислении ребенка в ОУ:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из Комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ОУ;
- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 2.6.3. Административного регламента;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

При решении об отказе в приеме в ОУ родителю (законному представителю) ребенка заведующим ОУ или уполномоченным им должностным лицом, выдается уведомление об отказе в приеме ребенка в образовательное учреждение, предусмотренное приложением №6 и заверенное подписью заведующего ОУ, ответственного за прием документов и печатью ОУ.

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которые не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.13. После приема документов согласно приложению №3 заведующий ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка в 2-экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка согласно приложению №7 настоящих Правил. Второй экземпляр хранится в личном деле ребенка.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. Заведующий ОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора согласно приложению №8

2.17. Информация о приеме ребенка в ОУ, отказе, в приеме ребенка в ОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом Комиссии, ОУ (в случае технической реализации) в КАИС КРО (государственная информационная система Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга») в день принятия решения.

2.18. 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.

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

2.20. 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.

2.21. 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.

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

2.23. Для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) в ОУ ведётся Книга учета движения воспитанников (далее – Книга движения) согласно приложению №9 настоящих правил. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего ОУ и печатью.

2.24. 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 внеочередной, первоочередной,
преимущественный прием ребенка в образовательное учреждение**

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

		<u>обязанностей"</u>
7.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	<u>Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"</u>
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	<u>Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"</u>
9.	Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территории Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 №928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»
10.	Дети и лица старше 18 лет, являющихся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 №928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение		
11.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	<u>Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</u>
12.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	<u>Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</u>
13.	Дети военнослужащих, проходивших	<u>Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О</u>

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

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

	находящихся в трудной жизненной ситуации	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"
36.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
37.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
38.	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (на дату поступления ребенка в ОУ)	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
39.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10 марта 2023 №218-р
40.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10 марта 2023 №218-р
41.	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи	Федеральный закон от 17.07. 1999 №178-ФЗ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10 марта 2023 №218-р
42.	Дети граждан, удостоенных премиями Правительства Санкт-Петербурга «За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге» и «Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга»	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25 сентября 2023года №1242-р

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

Приложение №2

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

Руководителю 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 обучения _____

С лицензией образовательного учреждения Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №23 Курортного района Санкт-Петербурга (далее ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, с образовательной программой, реализуемой в ОУ, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями 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 приёма 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 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (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, 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, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка. 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.

Приложение №4
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования ГБДОУ
детский сад №23 Курортного района Санкт-Петербурга

Форма

Журнал регистрации 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

ФОРМА РАСПИСКИ
О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Уважаемый(ая)

(ФИО заявителя)

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

(фамилия, имя ребенка)

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

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении _____

Сведения о сроках уведомления о приеме в образовательное учреждение _____

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 _____

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

заявителя об отказе в приеме ребенка в образовательное учреждение

Уважаемый (ая) _____
Ф.И.О заявителя

Настоящим уведомляется _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

о том, что ребенок _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

на основании Вашего заявления от _____ не может быть принят в
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №23
Курортного района Санкт-Петербурга (далее - ОУ №23)

_____ (указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий _____ Подпись _____
Ф.И.О.

Контактные телефоны для получения информации: (812) 437-89-64;

E-mail: detsad_23@mail.ru

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

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 Заказчик: _____

Санкт-Петербурга
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: _____

(ФИО полностью)
Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____

Дата выдачи _____
Адрес регистрации: _____

Адрес местожительства _____

Контактный телефон: _____
Подпись _____ / _____ /

Приложение №8
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования ГБДОУ детский
сад №23 Курортного района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

№ _____

от _____
О приеме ребенка в ОУ

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

Принять для посещения в _____ группу (направленность) с _____ (дата)

_____,
(Фамилия, имя ребёнка)

(дата рождения)

Заведующий ОУ _____ Подпись _____

Приложение №9
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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №23 КУРОРТНОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Головина Татьяна Викторовна, Заведующий

09.04.24 13:57 (MSK)

Сертификат 41B46D10DFDF226AEA8E121EA67D8D6A