

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 117 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

192238 г. Санкт-Петербург, ул. Бухарестская, д. 68, корп.3, Литера А. Тел/факс: 268-91-72

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол № 1
от «26» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 117
_____/И.В. Рудяк /
Приказ № 126- ОД
от «26» августа 2023 г.

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
воспитанников
Протокол № 1
от «25» августа 2023 г.

**Правила приема воспитанников
в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Правила, ГБДОУ № 117), определяют правила приема граждан Российской Федерации в ГБДОУ № 117, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ГБДОУ № 117 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 17.12.2009 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ст.6 ч.1);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.07.2020 № 320 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527»;
- 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»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменения в распоряжение от 15.05.2020 № 236»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 04.10. 2021 № 686 «О внесении изменения в распоряжение от 15.05.2020 № 236»;
- Приказом Министерства просвещения от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 25.09.2023 № 1242-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р».
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.09.2022 № 1840-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 № 271-р «О внесении изменения в некоторые распоряжения Комитета по образованию»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.07.2023 № 951-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 года № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28.03.2022 № 590-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.04.2023 № 503-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167, от 29.10.2021 № 2977-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.09.2022 № 1838-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23.11.2022 № 2280-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 12.08.2015 года № 3952-р;

1.4. В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ГБДОУ № 117 принимаются дети в возрасте от 1,6 до 7 лет. Образовательная деятельность осуществляется в группах, имеющих общеразвивающую направленность.

1.5. Комплектование ГБДОУ № 117 осуществляет комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

1.6. Комплектование ГБДОУ № 117 на текущий год осуществляется с 01 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ГБДОУ № 117. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

- имеющие внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ГБДОУ № 117 – с 01 февраля по 01 марта текущего года;
- стоящих на учете - с 1 марта текущего года.

Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ГБДОУ № 117 в период доукомплектования с 01 августа текущего года по 31 января следующего года.

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

1.9. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в ГБДОУ № 117 до начала периода комплектования, выдача направления рассматривается на общих основаниях.

1.10. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования включаются в электронный список будущих воспитанников на следующий учебный год. При наличии свободного места в ГБДОУ № 117 в текущем году родителям (законным представителям) ребенка выдается направление.

1.11. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования ОУ сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учет не производится.

1.12. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОУ и приеме ребенка в ОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия.

Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

1.13. Правила приема в ГБДОУ № 117 в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ГБДОУ самостоятельно.

1.14. Настоящие Правила обеспечивают прием в ГБДОУ № 117 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ГБДОУ № 117.

1.15. В приеме в ГБДОУ №117 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

II. Порядок приема

2.1. Прием в ГБДОУ №117 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Для приема в ГБДОУ № 117, родители (законные представители) предоставляют в образовательную организацию заявление о приеме ребенка в ГБДОУ № 117 согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам (при подаче заявления через Портал согласно Приложению 3 к настоящим Правилам) при предъявлении оригиналов документов согласно Приложению № 4 к настоящим Правилам в срок действия направления, выданного комиссией по комплектованию (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБДОУ № 117.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка на время его обучения. Требования предоставления иных документов для приема детей в ГБДОУ № 117 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.3. Документы о приеме подаются в ГБДОУ № 117 на бумажном носителе или в форме электронного документа через Портал (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru), через федеральную государственную систему «Единую Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gosuslugi.ru).

2.4. При обращении при подаче документов через Портал, федеральный Портал заявление о приеме в ГБДОУ № 117 и электронные образы прилагаемых к нему документов регистрируются автоматически в день обращения заявителя на Портал, федеральный портал. В течение 3 рабочих дней с даты получения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 117, заявителю направляется приглашение согласно Приложению № 5 к настоящим Правилам для проверки достоверности прилагаемых документов с указанием даты и времени приема документов. После предъявления и проверки документов, заведующий ГБДОУ № 117 или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует полученные документы в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ № 117 в течение 10 минут после их получения по форме согласно Приложению № 6 к настоящим Правилам. Журнал регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ № 117 должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью заведующего ГБДОУ № 117 и печатью. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов (копий документов), содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 117, перечне представленных документов, заверенное подписью должностного лица, заведующего и печатью ГБДОУ № 117 по установленной форме согласно Приложению № 7 к настоящим Правилам.

2.5. По результатам проверки документов на соответствие требованиям, указанным в Приложении 4, с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования по форме согласно Приложению № 8 в двух экземплярах по одному для каждой из сторон в срок не позднее трех рабочих дней после получения указанных документов. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.6. Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ № 117 в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами

фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Заведующий ГБДОУ № 117 издает распорядительный акт (приказ) о приеме ребенка в ГБДОУ № 117 согласно Приложению № 9 к настоящим Правилам в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ГБДОУ № 117 и на официальном сайте ГБДОУ № 117 в сети Интернет (реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу). После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.8. Информация о приеме ребенка в ГБДОУ № 117, отказе в приеме ребенка в ГБДОУ № 117 с указанием причины отказа вносится членом комиссии по комплектованию в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ГБДОУ № 117.

2.9. В случае не предоставления полного пакета документов в соответствии с Приложением № 3 к настоящим Правилам в срок действия направления, выданного комиссией по комплектованию (30 дней) заявителю выдаются уведомление об отказе в приеме ребенка согласно Приложению № 10 к настоящим Правилам.

2.10. В случае обнаружения заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, в течение трех календарных дней он подает в ГБДОУ № 117 заявление об исправлении ошибок согласно Приложению № 11 к настоящим Правилам. Срок выполнения процедуры - 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

2.11. Контроль за движением контингента воспитанников ГБДОУ № 117 ведется в Книге учета движения воспитанников согласно Приложению № 12 к настоящим Правилам, в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях).

Ежегодно заведующий подводит итоги по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учета движения детей на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий. Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего ГБДОУ № 117 и печатью.

III. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения заведующим ГБДОУ № 117 и действуют до принятия новых.

3.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящие Правила, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном законодательством, и доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления изменений и дополнений в силу.

3.3. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Коллегиальными органами управления Образовательного учреждения, представляющими интересы участников образовательных отношений и, если они не противоречат действующему законодательству, принимаются на Общем собрании работников Образовательного учреждения с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников.

3.4. После принятия Правил или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

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

**Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной
прием в образовательное учреждение:**

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- 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 № 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»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (п. 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан;
- дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в

Российской Федерации» Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»);

- дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях либо призваны на военную службу по мобилизации Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, 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

- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные по состоянию здоровья (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- дети-инвалиды (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии (Федеральный закон от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»);
- дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»).

Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение

- ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, 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 (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за исключением случаев предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в находящийся под опекой или Российской Федерации"; Собрание законодательства Российской включая приемную семью Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. либо в случаях, 307);

- дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид (Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении (Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (Распоряжение Комитета по образованию от 21.07.2023 № 951-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»);

- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев (Распоряжение Комитета по образованию от 21.07.2023 № 951-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»);

- дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (Распоряжение Комитета по образованию от 21.07.2023 № 951-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»).

Приложение № 2
К правилам приема воспитанников
в государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 117 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

Заведующему ГБДОУ детского сада № 117
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Рудяк Ирине Владимировне

от _____

(ФИО (последнее - при наличии) заявителя)

Адрес регистрации: _____

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

(документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) - _____

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

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

дата и место рождения _____

место регистрации ребенка _____

место проживания ребенка _____

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности с _____ 20__ г.
(вид группы)

язык обучения _____

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

Даю согласие на обучение моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

Приложение № 3
 К правилам приема воспитанников
 в государственное бюджетное дошкольное образовательное
 учреждение детский сад № 117 Фрунзенского района
 Санкт-Петербурга

Заведующему
 Государственного бюджетного дошкольного
 образовательного учреждения детского сада
 № 117 Фрунзенского района
 Санкт-Петербурга
 Рудяк Ирине Владимировне

**Заявление о приеме в
 Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 117
 Фрунзенского района Санкт-Петербурга,
 реализующее образовательную программу дошкольного образования**

Общие сведения

Название поля	Информация
Заявитель по отношению к ребенку	Мать/отец/законный представитель
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Гражданство	
Заявитель по отношению к ребенку	Мать/отец/законный представитель
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Гражданство	
Контактный телефон 1	Телефон
Контактный телефон 2	Мобильный телефон
Адрес электронной почты	
Документ, удостоверяющий личность заявителя	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Миграционная карта заявителя (для иностранных граждан)	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдана	
Срок действия	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	

Адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка

Название поля	Информация
Почтовый индекс	
Область (край, округ, республика)	
Район	

Город	
Населенный пункт	
Район города	
Улица	
Дом	
Корпус	
Квартира	
Название документа, удостоверяющего регистрацию ребенка	

Адрес фактического проживания ребенка

Название поля	Информация
Почтовый индекс	
Область (край, округ, республика)	
Район	
Город	
Населенный пункт	
Район города	
Улица	
Дом	
Корпус	
Квартира	

Сведения о ребенке

Название поля	Информация
Фамилия ребенка	
Имя ребенка	
Отчество ребенка	
Пол	
Дата рождения	
СНИЛС	
Миграционная карта ребенка (для иностранных граждан)	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдана	
Срок действия	

Свидетельство о рождении ребенка/иной документ, удостоверяющий личность ребенка

Название поля	Информация
Вид документа (свидетельство о рождении/иной документ удостоверяющий личность ребенка)	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Номер актовой записи	
Страна (если выдано в другой стране)	

Сведения об образовательном учреждении

Название поля	Тип данных	Обязательное поле
Район, в котором находятся	Название	

выбранные образовательные учреждения		
Год, с которого предполагается посещение образовательного учреждения		
Предпочитаемое образовательное учреждение 1	Номер	
Предпочитаемое образовательное учреждение 2	Номер	
Предпочитаемое образовательное учреждение 3	Номер	
Какое образовательное учреждение Санкт-Петербурга ребенок посещает в настоящее время	Название	
Согласие на направление в другие дошкольные образовательные учреждения вне перечня дошкольных образовательных учреждений, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных учреждениях	Да/нет	
Фамилия (фамилии), имя (имена), отчество (отчества) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер в образовательном учреждении, в которое подается заявление о предоставлении места (указываются при наличии преимущественного права)	Указывается при наличии преимущественного права	
Направленность группы	общеразвивающая; компенсирующая; оздоровительная.	
Вид компенсирующей группы	- слабослышащие и позднооглохшие; - слепые; - слабовидящие; - с тяжелыми нарушениями речи; - с нарушениями опорно-двигательного аппарата; - с задержкой психического развития; - с расстройствами аутистического спектра; - с умственной отсталостью (нарушением интеллекта); - с тяжелыми и множественными нарушениями развития; - с синдромом дефицита внимания и гиперактивности; - дети после кохлеарной имплантации.	
Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе	Дата выдачи, срок действия, кем выдан	
Профиль оздоровительной группы	- группы для детей с	

	туберкулезной интоксикацией; - группы для часто болеющих детей; - группы для детей с аллергопатологией; - группы для детей с сахарным диабетом; - группы для детей с заболеваниями органов дыхания; - группы для детей с заболеваниями сердечно-сосудистой системы; - группы для детей с нефроурологическими заболеваниями; - группы для детей с целиакией.	
Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группе	Дата выдачи, срок действия, кем выдан	
Согласие на общеразвивающую группу	Да/нет	
Согласие на группу присмотра и ухода	Да/нет	
Желаемый режим пребывания ребенка в группе	кратковременный режим пребывания (до 5 часов); полный день (8-14 часов); круглосуточный режим (24 часа).	
Согласие на кратковременный режим пребывания	Да/нет	
Согласие на группу полного дня	Да/нет	
Сведения о выборе языка обучения		

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;
- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание лица без гражданства;
- вид на жительство лица без гражданства;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).
- Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).
- Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

Документ, удостоверяющий личность ребенка:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.

Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами

иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;
- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

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

- справки с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- удостоверение гражданина из подразделений особого риска,
- удостоверение о назначении пенсии по случаю потери кормильца из числа граждан подразделений особого риска;
- удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- удостоверение гражданина, принимавшего в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска;
- документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (в случае отсутствия сведений в МАИС ЭГУ);
- свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

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

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

Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации;

- документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации (свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей (в свидетельстве о рождении ребенка указан один родитель);
- свидетельство о смерти второго родителя в семье, выданные компетентными органами иностранного государства;
- документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах);
- решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем. Социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина.

Документ, подтверждающий право преимущественного приема ребенка:

- свидетельство о рождении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры;
- свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- документы об установлении опеки или попечительства, передаче ребенка в приемную семью в отношении брата и (или) сестры, выданные за пределами Российской Федерации;
- свидетельство об установлении отцовства в отношении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить Документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные на территории Российской Федерации:

- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные на территории Российской Федерации.
- документ, подтверждающий обучение братьев и (или) сестер ребенка в ГБДОУ № 117;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт – Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- миграционная карта для иностранных граждан;
- сведения из свидетельства рождения ребенка, свидетельства о заключении и (или) расторжении брака, выданные в Российской Федерации;
- сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций);
- сведения, подтверждающие факт прохождения военной службы или увольнения с военной службы (по контракту);
- свидетельство многодетной семьи в Санкт-Петербурге;

- свидетельство об установлении отцовства, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- свидетельства о рождении иных детей, выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- документ об инвалидности;
- документ о посещении ребенком ОУ (при переводе ребенка);
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- справка из ОУ, в котором родитель (законный представитель) ребенка занимает штатную должность по основному месту работы;
- документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (в случае наличия сведений в МАИС);
- документ, подтверждающий, что семья является получателем государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
- документы, подтверждающие принадлежность ребенка к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (сведения о нахождении граждан в исправительном учреждении);
- сведения о неполной семье, находящейся в трудной жизненной ситуации.

Приложение № 5
К правилам приема воспитанников
в государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 117
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

**Приглашение заявителя в
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
для подтверждения электронных образов документов
№ _____ от _____
(номер в списке будущих воспитанников образовательных учреждений)**

Настоящее приглашение выдано _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
и подтверждает, что _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

выдано направление в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

Вам необходимо явиться лично в образовательное учреждение в 30-дневный срок действия направления для представления оригиналов документов _____
(дата, время, место приема)

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Сохраняйте это уведомление.

Приложение № 6
К правилам приема воспитанников
в государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 117
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

Форма журнала регистрации заявлений
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

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

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая)

_____ (ФИО заявителя)

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

_____ (Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

-
-

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ № 117: в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Контактные телефоны для получения информации: 8 (812) 268-91-72

Телефон исполнительного органа государственной власти Фрунзенского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ

Администрация Фрунзенского района Санкт-Петербурга: 8(812) 576-84-01

«__» _____ 20__ г. Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ № 117 Рудяк И.В. _____

Расписка заявителю _____ о получении документов ГБДОУ № 117 выдана.

Подпись заявителя

Расшифровка подписи

Входящий номер и дата приема документов _____

«__» _____ 20__ г. Исполнитель _____ Подпись _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

Санкт-Петербург
(место заключения договора)

" _____ " _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от "17" октября 2016 г. № 2226, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Рудяк Ирины Владимировны, действующего на основании Устава Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга утверждённого Комитетом по образованию Санкт-Петербурга № 3952-р от 12.08.15 года с одной стороны, и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемая(ый) в дальнейшем «Заказчик», в лице родителя (законного представителя), действующего на основании _____

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) 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 дошкольного образования), 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 № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12 часовое пребывание) с понедельника по пятницу, кроме праздничных дней, с 7.00 до 19.00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в соответствующую возрастную группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности по основной образовательной программе), наименование, объем и форма которых определены в Приложении 3, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги) – при их наличии.

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.6. 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 ФГОС дошкольного образования, 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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 дошкольного образования 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 дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с 10-дневным меню, разработанным в соответствии с действующим законодательством.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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.

2.4.2. Указать перечень совершеннолетних лиц, имеющих право забирать воспитанника из ГБДОУ в Приложении № 1 к договору.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, указанном в Приложении 1 к настоящему Договору.

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

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

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

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону **(812) – 268-91-72**.

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

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

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

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) указана в Приложении № 2 к настоящему договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

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 Приложении № 2.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Исполнитель вправе предоставлять воспитанникам (Заказчику) дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности по основной образовательной программе) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании» и «О защите прав потребителей», а также Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013г. № 706.

4.2. Перечень, форма и полная стоимость дополнительных образовательных услуг определены в Приложении 3 к настоящему Договору. Оплата производится ежемесячно по квитанции, выдаваемой ГКУ ЦБ Фрунзенского района по безналичному расчету – при их наличии.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.3. Согласием на оказание Исполнителем Заказчику дополнительных платных образовательных услуг является подписание Приложения 3 к настоящему Договору – при их наличии.

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с «_____» _____ 20__ года и действует до «_____» _____ 20__ года.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 117

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Адрес: 192212, Санкт-Петербург,

улица Бухарестская, дом 68, корпус 3, литера А
Телефон/факс: (812) 268-91-72

Банк получателя: Северо-Западное ГУ
банка России//УФК по г. Санкт-Петербургу,
г. Санкт-Петербург

Расчетный счет: 40102810945370000005

Лицевой счет: 0661091

БИК: 014030106

ИНН 7816159077

ОКАТО: 402965612000

ОКПО 53210625

ОГРН 1037835016361

Заведующий ГБДОУ детского сада №117

_____/ И.В. Рудяк /

Дата _____

Заказчик:

Паспортные данные: _____

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

Подпись: _____

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Дата _____

М.П.
Второй экземпляр получен на руки

Дата «_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Об обеспечении безопасности воспитанников ГБДОУ детского сада № 117.

1. Исполнитель обязуется 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. Заказчик обязуется выполнять требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов ГБДОУ направленных на обеспечение безопасности воспитанников и сотрудников.

2.1. Ежедневно передавать и забирать ребенка лично у воспитателя.

2.2. Указать перечень совершеннолетних лиц, имеющих право забирать ребенка из учреждения:

- 1) _____
(ФИО, степень родства)

(паспортные данные)
- 2) _____
(ФИО, степень родства)

(паспортные данные)
- 3) _____
(ФИО, степень родства)

(паспортные данные)
- 4) _____
(ФИО, степень родства)

(паспортные данные)

При изменении перечня лиц, имеющих право забирать ребенка незамедлительно сообщать Исполнителю.

2.3. Категорически запрещается:

2.3.1. Нахождение в карманах ребенка колющих, режущих, пожароопасных и мелких предметов.

2.3.2. Передвижение и парковка на территории ГБДОУ личных транспортных средств.

2.3.3. Нахождение на территории ГБДОУ с домашними животными.

Заведующий ГБДОУ детского сада № 117
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Заказчик:

Подпись:
_____ / И.В. Рудяк /

Подпись:
_____ / _____ /

Дата _____

Дата _____

М.П.

**Оплата за присмотр и уход воспитанника ГБДОУ детского сада № 117
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

ФИО ребенка, дата рождения

1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ рублей (без учета компенсации).
2. На основании распоряжения Администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга № _____ от _____ компенсация родительской платы составляет _____ %.
3. Заказчик ежемесячно (не позднее _____ числа текущего месяца) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме _____ (_____) рублей(сумма цифрами)

Заведующий ГБДОУ детского сада № 117
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Заказчик:

Подпись:

_____ / И.В. Рудяк /

Подпись:

_____ / _____ /

Дата _____

Дата _____

М.П.

Приложение № 9
К правилам приема воспитанников
в государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 117
Фрунзенского района Санкт-Петербурга



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 117
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

№ __ - Д

Санкт-Петербург

О приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

На основании направления от _____ № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Фрунзенского района Санкт-Петербурга, заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ принять для посещения в _____ группу общеразвивающей направленности с «__» _____ 202_ г.

Фамилия, имя ребенка

Дата рождения

Заведующий ГБДОУ № 117

/ И.В. Рудяк /

Приложение № 10
К правилам приема воспитанников
в государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 117
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

Форма уведомления об отказе в приеме в ГБДОУ № 117

Уважаемый (ая)

_____ (ФИО заявителя)

Настоящим уведомляется фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка о том, что ребенок (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка) на основании Вашего заявления от «___» _____ 20___ г. не может быть зачислен в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ № 117) по следующим основаниям:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента (указать причину отказа) Вы можете обратиться в Комиссию по комплектованию. При обращении заявителя в период комплектования ОУ (с 1 февраля по 30 июня текущего года) заявление в КАИС КРО восстанавливается по дате подачи заявления. Место в ОУ ребенку предоставляется при наличии свободного места, предлагаются вариативные формы дошкольного образования временно. В случае отсутствия места в ОУ или Вашего отказа от предложенных вариантов, заявление о постановке на учет переносится в список будущих воспитанников следующего года. При обращении заявителя в комиссию после периода комплектования заявление переходит в КАИС КРО в список будущих воспитанников следующего года. При отсутствии обращения заявителя в комиссию в течение двух лет заявление о постановке ребенка на учет исключается из списка будущих воспитанников ОУ.

«___» _____ 20___ г. Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ № 117 Рудяк И.В. _____

Приложение № 11
К правилам приема воспитанников
в государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 117
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате
предоставления государственной услуги документах

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

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу:

_____ (место постоянной регистрации)

прошу исправить допущенную опечатку/ошибку _____

_____ (наименование опечатки / ошибки)

_____ (наименование документа, в котором допущена опечатка / ошибка)

Исправленный документ прошу направить в мой адрес следующим способом:

_____ (указывается способ отправки документа)

_____ Дата

_____ ФИО

_____ Подпись

Приложение № 12
 К правилам приема воспитанников
 в государственное бюджетное дошкольное образовательное
 учреждение детский сад № 117 Фрунзенского района
 Санкт-Петербурга

**Форма книги учета движения воспитанников
 Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
 детского сада № 117 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях) Ф.И.О., контактные телефон, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОО	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

