

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №80
комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТЫ

Управляющим Советом ОУ
26.11.2025 г.
Протокол №2

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом от 26.11.2025 №
Заведующий ГБДОУ детским садом №80 Невского
района Санкт-Петербурга

подпись / С.В.Цветкова /
расшифровка подписи

УЧТЕНО МНЕНИЕ:

Родителей (законных представителей)
Протокол № 1 от 26.11.2025 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКОМ САДУ № 80 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1 Настоящий положение о правилах приема обучающихся (далее – Положение) определяют порядок приема граждан в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 80 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее -ОУ)

1.2. При приеме детей в ОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3 Порядок разработан в целях реализации прав граждан на получение общедоступного образования и регламентирует прием детей в ГБДОУ для обучения по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29 декабря 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 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями);
- ✓ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Приказ Минпросвещения России от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной

деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- ✓ Приказ Минобрнауки РФ от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования" с изменениями, Приказ Министерства Просвещения РФ № 263 от 18.04.2024г;
- ✓ Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- ✓ Распоряжением КО от 29.10.2021 г. № 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 КО от 31.01.2022 г. № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- ✓ Распоряжением КО от 27.12.2024 г. №1695-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 №2977-р, от 31.01.2022 №167-р»;
- ✓ Нормативными правовыми актами Невского района Санкт-Петербурга в области дошкольного образования, в введении которого находится ОУ;
- ✓ Уставом ОУ и настоящим локальным актом.

1.4 Порядок разработан с учетом мнения представителей родителей (законных представителей) воспитанников, принимается Управляющим советом, утверждается приказом заведующего, публикуется на сайте ОУ в сети «Интернет» и на информационном стенде.

1.5 В Правилах применяются следующие понятия и сокращения:

- ✓ Административный регламент - административный регламент администрации района Санкт- Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р;
- ✓ Вариативные формы дошкольного образования - различные формы организации дошкольного образования: группы кратковременного пребывания детей, лекотеки, консультационные пункты психолога-педагогической поддержки и сопровождения семей, семейные клубы на базе действующих образовательных учреждений и организаций социально-культурной направленности, группы присмотра и ухода, службы ранней помощи, центры сопровождения ребенка с ограниченными возможностями здоровья и его семьи, семейные группы и другие;
- ✓ Доукомплектование образовательных учреждений - регламентированная деятельность комиссии по комплектованию образовательных учреждений, созданной в администрации района Санкт-Петербурга для комплектования образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга на заявление о постановке ребенка на учет - заявление родителя (законного представителя) о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении (в том числе для перевода ребенка в другое образовательное учреждение или при изменении условий заключенного договора);
- ✓ Исходное образовательное учреждение - образовательное учреждение, в котором обучается воспитанник;
- ✓ ОУ - государственное образовательное учреждение, реализующее образовательную

программу дошкольного образования, находящееся в ведении администрации района Санкт-Петербурга;

- ✓ КАИС КРО - государственная информационная система Санкт-Петербурга;
- «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга»;
- ✓ Комиссия - комиссия по комплектованию ОУ, созданная в администрации района Санкт-Петербурга для комплектования ОУ, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга;
- ✓ комплектование ОУ - регламентированная деятельность комиссии по направлению детей в ОУ на текущий год;
- ✓ конфликтная комиссия - конфликтная комиссия, созданная в администрации района Санкт-Петербурга, для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора ОУ;
- ✓ направление - направление, выданное комиссией для приема ребенка в ОУ;
- ✓ ПМПК - психолого-медицинско-педагогическая комиссия;
- ✓ принимающее ОУ - ОУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования соответствующих уровня и направленности, в которое переводится воспитанник;
- ✓ учет - учет детей в списке будущих воспитанников ОУ в КАИС КРО для предоставления места в ОУ;

2. Комплектование ОУ

2.1 Комплектование воспитанниками ОУ, реализующего образовательные программы дошкольного образования, осуществляется постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Невского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

2.2 Комплектование ОУ на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

2.3 Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно *Приложению № 1*

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

- 1) имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года.
- 2) стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 марта текущего года.
- 3) дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОУ в период доукомплектования с 1 августа текущего года по 31 января следующего года.

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

2.6 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 района Санкт-Петербурга.

2.7. В приеме в государственную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Порядок приема

3.1 ОУ в своей деятельности по приему ребенка руководствуется Административным регламентом и настоящим Порядком.

3.2 Осуществляет прием ребенка в ОУ по личному заявлению о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя) по форме согласно *приложению № 2* при предъявлении оригиналов документов согласно *приложению № 3*, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней).

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

3.3 Должностное лицо ОУ (заведующий или ответственный по приему документов) осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка:

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

3.4 При приеме документов в ОУ заведующий или ответственный по приему документов регистрирует заявление о приеме ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ по форме согласно *приложению № 4*.

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

3.5.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет:

- ✓ копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- ✓ копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- ✓ копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- ✓ копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- ✓ копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным

представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.5.1 настоящего Положения, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

Ребенок остается на учете и направляется в государственную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.5.1. настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

3.5.2. Пункт 3.5.1. настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Иностранные граждане, указанные в пункте 3.5.2. настоящего Положения, предъявляют следующие документы:

- ✓ копию свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ копию паспорта;
- ✓ справку о регистрации по месту жительства.

3.6 Должностное лицо образовательного учреждения выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью руководителя и печатью ОУ, по форме согласно **приложению № 5** Правил.

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

1) Критерии принятия решения о приеме ребенка в ОУ:

- ✓ При принятии решения о приеме ребенка в образовательное учреждение заведующий руководствуется соблюдением сроков действия направления для приема ребенка в ОУ (30 календарных дней), соответствия действительности поданных электронных образов документов и подлинников.
- ✓ В случае несоблюдения сроков представления документов, несоответствия действительности поданных электронных образов документов или неявки заявителя принимается решение об отказе в предоставлении услуги.

2) Основания для отказа в приеме ребенка в ОУ:

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

При принятии решения об отказе в приеме ребенка в ОУ заявителю направляется уведомление об отказе в приеме ребенка в ОУ в соответствии с **приложением № 6** настоящего Административного регламента с указанием причины отказа.

3.8 После приема полного комплекта документов Руководитель образовательного учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка в 2 экземплярах, согласно **приложению № 7**, с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.9 Руководитель образовательного учреждения или лицо, ответственное за приём документов, обязаны ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.10 До начала оформления отношений родители (законные представители) ребенка имеют право самостоятельно ознакомиться на официальном сайте образовательного учреждения по адресу: <https://80.dou.spb.ru> в сети Интернет, на информационных стенах или

непосредственно при приеме ОУ со всеми документами, указанными в п. 3.9.

3.11 Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.12 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в образовательное учреждение. Приказ о приеме ребенка издает руководитель ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем).

3.13 Информация о приеме ребенка или отказе в приеме ребенка в образовательное учреждение с указанием причины отказа вносится должностным лицом образовательного учреждения в электронную базу КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ОУ.

3.14 Распорядительные акты о приеме ребенка в образовательное учреждение размещаются на официальном сайте ОУ в течение 3 дней после издания приказа.

3.15 При приеме ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ОУ в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ОУ.

3.16 Должностное лицо информирует Комиссию:

- 1) о неявке родителя (законного представителя) в образовательное учреждение для подачи заявления о приеме ребенка в ОУ и документов в сроки действия направления в ОУ,
- 2) о наличии свободных мест в образовательном учреждении по мере их появления,
- 3) о необходимости перевода детей в другое образовательное учреждение на время капитального ремонта или при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

3.17 Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в образовательное учреждение, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме, а также договор, направление и другие документы, не противоречащие законодательству (приложения к договору, заявления на сохранение места в учреждении и т.д.).

3.18 Руководитель образовательного учреждения на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в одном ОУ из группы общеразвивающей направленности в другую группу общеразвивающей направленности при наличии свободных мест на основании заявления родителей(законных представителей), перевод воспитанников в другие ОУ на определенный срок на летний период.

3.19 Заведующий или ответственное лицо по приему документов ОУ информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ОУ при возникновении случаев:

- ✓ приостановления действия лицензии;
- ✓ при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;
- ✓ в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.20 Руководитель образовательного учреждения доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих ОУ. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ОУ.

3.21 Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программах дошкольного образования.

3.22 Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

3.23 Заведующий или ответственное лицо по приему документов образовательного

учреждения ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) по форме согласно *приложению № 8* к настоящим Правилам.

Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.

3.24 Ежегодно заведующий или ответственное лицо по приему документов образовательного учреждения обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге учета движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий согласно *приложению № 9*.

3.25 Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника из этого образовательного учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.

4. Порядок урегулирования спорных вопросов

4.1 Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией образовательного учреждения, разрешаются Учредителем, конфликтной комиссией при администрации Невского района.

4.2 При не достижении согласия между сторонами, споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5. Информирование родителей (законных представителей)

5.1 Информация о предоставлении места в образовательном учреждении доводится до родителей (законных представителей) посредством одного из следующих средств связи: телефону, по e-mail, заказным письмом, SMS оповещением. Выбор средства связи зависит от информации, оставленной родителем в комиссии по комплектованию.

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в ОУ:

- ✓ дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- ✓ дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- ✓ дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 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 N 2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска");
- ✓ дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- ✓ дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации");
- ✓ 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 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");
- ✓ 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 призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (далее - гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации);
- ✓ дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации;
- ✓ дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, предусмотренных Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ "Об обороне" (далее - граждане, пребывающие в добровольческих формированиях) и погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и

Херсонской области (далее - специальная военная операция) и мобилизационных мероприятий в период ее проведения либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей;

- ✓ дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей.

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в ОУ:

- ✓ дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- ✓ дети из многодетных семей (Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга");
- ✓ дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- ✓ дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
- ✓ дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
- ✓ дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
- ✓ дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
- ✓ дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
- ✓ дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах пятом - девятом настоящего пункта;
- ✓ дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
- ✓ дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- ✓ дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения

здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- ✓ дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- ✓ дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- ✓ дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- ✓ дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах двенадцатом - шестнадцатом настоящего пункта (пункты 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- ✓ дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении (статья 44 Федерального закона 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");

Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ОУ имеют:

- ✓ дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;
- ✓ дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении;
- ✓ дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- ✓ дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- ✓ дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи";
- ✓ дети граждан, удостоенных премий Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в

охране общественного порядка в Санкт-Петербурге" и "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга;

- ✓ дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанных ОУ обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и (или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в ОУ (далее - заявление о постановке ребенка на учет), или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в ОУ (далее - заявление о постановке ребенка на учет) (далее - брат и (или) сестра)).

Право преимущественного приема применяется при условии, что ОУ, которое посещает брат и (или) сестра ребенка, стоит первым по приоритетности. ОУ, являющиеся вторыми, третьими по приоритетности, рассматриваются в порядке очереди, сформированной по дате подачи заявления.

Право на предоставление места в ОУ для их детей, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, не позднее месячного срока с момента обращения имеют граждане, проходившие военную службу по контракту, уволенные с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, ближайшее к месту жительства (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

Учетный Номер _____

Заведующему государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №80 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
Цветковой Светлане Васильевне
от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)
адрес регистрации _____

документ, удостоверяющий личность _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка

_____ (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: _____

Адрес эл.почты _____

СНИЛС ребёнка _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

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

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

_____ (дата рождения)

_____ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания))

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №80 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга

в группу _____ общеразвивающей направленности _____
(направленность группы)

с режимом пребывания полный день 10,5-12 часов с «____» 202____г.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов Российской Федерации – русский.

С уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а) на информационном стенде и (или) официальном сайте (нужное подчеркнуть)

Дата _____ (подпись) _____

В обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или)
создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
нуждается/не нуждается

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ (подпись) _____

Учетный Номер _____

Заведующему государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №80 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
Цветковой Светлане Васильевне
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)
адрес регистрации _____

документ, удостоверяющий личность _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: _____

Адрес электронной почты _____

СНИЛС ребёнка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

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

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

(дата рождения)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №80 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга

в группу кратковременного пребывания компенсирующей направленности с режимом пребывания 3-5 часов с
«_____» 202____ г.

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации – _____.

С уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и
другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
обязанности воспитанников ознакомлен (а) на информационном стенде и (или) официальном сайте (нужное
подчеркнуть)

Дата _____ (подпись) _____

В обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или)
создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
нуждается/не нуждается

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ (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 N 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 или вынужденного переселенца (в случае если заявитель относится к соответствующей категории).

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, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

документы об установлении над ребенком опеки или попечительства о передаче ребенка в приемную семью, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочия представителя для категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для государственных организаций);

акт учредителя о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для негосударственных организаций);

вступившее в законную силу решение суда об установлении факта утраты ребенком попечения родителей;

вступившее в законную силу решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав; вступившее в законную силу решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими) (при наличии);

вступившее в законную силу решение суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными) (при наличии);

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

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

Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин являлся сотрудником, проходившим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, погибшим (умершим) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствиеувечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции.

Копия решения суда об объявлении гражданина умершим.

Справки с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

Удостоверение гражданина из подразделений особого риска.

Удостоверение о назначении пенсии по случаю потери кормильца из числа граждан подразделений особого риска.

Удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Удостоверение гражданина, принимавшего в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска.

Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (в случае отсутствия сведений в МАИС ЭГУ).

Документ может быть получен в Министерстве обороны Российской Федерации, в органах 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, выданное 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) вследствиеувечья 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 вследствиеувечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

справки с места работы сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;

справка с места работы сотрудника, имеющего специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

справка с места работы сотрудника, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции;

документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельства о рождении детей, выданые компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданые 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;

Заключение психолого-медицинско-педагогической комиссии (далее - ПМПК) для постановки ребенка на учет в ОУ (для приема в группу компенсирующей направленности);

Документ, подтверждающий право преимущественного приема ребенка в ОУ:

- 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, выданые 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 на основании документа, оформленного в соответствии с действующим законодательством, подтверждающего наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, удостоверенная нотариально, либо оформленная в простой письменной форме).

**Журнал
приема заявлений о приеме в образовательное учреждение**

наименование образовательного учреждения

N	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

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

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
Расписка о получении документов

Уважаемый(ая)

(ФИО заявителя)

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

(Ф.И. О. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №80 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень предоставленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ в течении 3 рабочих дней

Контактные телефоны для получения информации 246-06-79, 386-38-14, на сайте: 80.dou.spb.ru

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится ОУ: 576-98-71

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ОУ _____ Подпись _____

Форма уведомления заявителя об отказе в приеме документов

Уважаемый(ая)

(ФИО заявителя)

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

не могут быть приняты в образовательном учреждении по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Дата _____

Заведующий

_____ / С.В.Цветкова /

ДОГОВОР № _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Санкт- Петербург

«_____» 20 ____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 80 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 28 апреля 2012 г, рег. № 798, срок действия – бессрочная, выданной Комитетом по образованию правительства Санкт- Петербурга, именуемая в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Цветковой Светланы Васильевны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением администрации Невского района Санкт-Петербурга, и родитель (законный представитель)

Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)			
именуемый(ая)	в дальнейшем	«Заказчик»,	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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Предметом договора является отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО) , содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником .

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования».

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 часов.

- с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00;

- выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Использовать разнообразные формы организации самостоятельной и совместной деятельности, инновационные педагогические технологии, выбирать образовательные методики, учебные пособия, материалы, развивающие игры.

2.1.3. Защищать право личности в случае бестактного поведения или несправедливых претензий Заказчика.

2.1.4. Перекомплектовать группы с учетом их наполняемости, возраста, индивидуальных особенностей и темпов развития детей, при необходимости комплектовать разновозрастные группы.

2.1.5. При заболевании в группе более половины детей временно объединять группы, в случае производственной необходимости, переводить детей в другую группу, на время

карантина закрыть группу на проветривание по рекомендации врача или Роспотребнадзора.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.7. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамки образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные услуги).

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

2.1.9. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора.

2.1.10. _____ (иные права Исполнителя).

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 1 настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии, способностях и отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. (приложение №1).

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

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

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.8. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и

психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях, в соответствии СанПиН, и нормативными актами Санкт-Петербурга, питание – 4 х разовое, время приема в соответствии с режимом дня возрастной группы, куда зачислен Воспитанник.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 14 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1. настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г.

2.3.13. № 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. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определёнными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определёнными 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 о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

2.4.7. 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 медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней)

Пункт 2.9.4. санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

утвержденных постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации от 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.»

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

2.4.10. Не приходить за Воспитанником в нетрезвом виде, не поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником. В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение.

2.4.11. Приводить Воспитанника в Образовательное учреждение без украшений (серёжек, цепочек, крестиков и т.п.), в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей Воспитанника.

2.4.12. Обеспечить Воспитанника:

- сменной чистой при необходимости промаркированной одеждой
- набором личных принадлежностей для занятий по физической культуре в помещении детского сада (спортивная форма), музыкальных занятий.

2.4.13. Проявлять уважение к работникам Образовательной организации

3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ (в случае оказания таких услуг)

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №80 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга не взимается (ЗАКОН САНКТ-ПЕТЕРБУРГА «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»

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

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

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

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ.

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

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА.

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

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе одной из сторон:

5.4.1. По письменному заявлению Заказчика досрочно в одностороннем порядке, предоставив его Исполнителю за 14 календарных дней.

5.4.2. При длительном (более 30 дней) отсутствии Воспитанника, кроме летнего периода, болезни, санаторного лечения и отпуска родителей.

5.4.3. О расторжении договора исполнителем Заказчик письменно уведомляется руководителем Образовательной организации не менее чем за 14 календарных дней до предполагаемого расторжения договора.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Настоящий договор вступает в силу с "_____ 20____ г. и действует до " _____ 20____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из 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, в том числе невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором

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

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

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

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

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

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 80 Комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга 192012, Санкт-Петербург, ул.Грибакиных,д.2,корп.3,лит.К ОГРН 1037825007384 ИНН/КПП 7811066326 / 781101001 Банк: Северо-Западное ГУ Банка России Лиц. счет 0601122 телефон/факс: +7 (812) 362-14-78 телефон: +7 (812) 386-38-14 e-mail: info.dsnev80@obr.gov.spb.ru

Заведующий

С.В.Цветкова

Заказчик

Фамилия, имя и отчество (при наличии):

Паспортные данные: серия №

Дата выдачи:

Кем выдан:

Адрес места жительства:

СНИЛС:

Контактные телефоны:

подпись _____ / _____ / _____

расшифровка

Приложение № 1 к договору №_____

N п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

Второй экземпляр получен на руки _____ (_____)

(подпись)

подпись

расшифровка

Регистрационный номер

Фамилия, имя ребёнка

Служба ранней помощи

**ДОГОВОР
об оказании ранней помощи**

Санкт-Петербург
(место заключения договора)

«_____» 202____ г.
(дата заключения договора)

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №80 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от 28 апреля 2012 г, рег. № 798, срок действия - бессрочная, выданной Комитетом по образованию правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Цветковой Светланы Васильевны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) (при наличии)
именуемый 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 (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при оказании ранней помощи¹ ребёнку и его семье на междисциплинарной основе и содействующие:

- психическому и физическому развитию детей;
- вовлеченности детей в повседневную жизнь;
- позитивному взаимодействию детей и их родителей, а также детей и других непосредственно ухаживающих за ними лиц, членов семьи в целом;
- социальной адаптации детей в среде сверстников;
- повышению компетентности родителей и других непосредственно ухаживающих за детьми лиц.

1.2. Форма оказания ранней помощи – очная, с использованием информационно-коммуникационных технологий в сопровождении семьи.

¹ Постановление Правительства РФ от 16.08.2024 №1099 «Об утверждении примерных требований к организации и осуществлению ранней помощи детям и их семьям»

- 1.3. Ребёнок зачисляется в Службу ранней помощи на основании приказа заведующего.
- 1.4. Ранняя помощь осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.
- 1.5. Срок оказания ранней помощи ребёнку и его семье определяется индивидуальной программой ранней помощи (ИПРП) и/или индивидуальным планом психолого-педагогического сопровождения (ИП ППС), которая (который) является неотъемлемой частью данного договора.
- 1.6. ИПРП и/или ИППС разрабатывается и принимается на междисциплинарном психолого - педагогическом консилиуме Службы ранней помощи с участием родителей (законных представителей) ребёнка.
- 1.7. Мероприятия предусмотренные ИПРП /ИП ППС осуществляются специалистами службы ранней помощи совместно с родителями или (законными представителями).

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Выявлять нуждаемость в ранней помощи ребёнка и его семьи.
- 2.1.2. Информировать родителей (законных представителей) об организациях, предоставляющих раннюю помощь в образовании, социальной защите и здравоохранении.
- 2.1.3. Содействовать участию Заказчика в диагностических (оценочных) процедурах, в заполнении опросника «Ожидания и потребности», проводимых с целью разработки ИПРП/ИП ППС и дальнейшей её/его реализации.
- 2.1.4. Требовать от Заказчика соблюдения положений локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления ранней помощи и локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие отношения при реализации комплекса мероприятий ранней помощи.
- 2.1.5. Осуществлять выбор содержания, технологий, методик, а также учебно-методического обеспечения ранней помощи, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании».
- 2.1.6. Рекомендовать Заказчику, в случае необходимости проведение дополнительных диагностических обследований (психологических, психолого-педагогических, медицинских).
- 2.1.7. Привлекать Заказчика к заполнению опросников «Удовлетворённость результатами ИПРП», «Дополнительного опросника для семей, завершающих пребывание в ранней помощи» для оценки реализации ИПРП /ИП ППС.
- 2.1.8. Защищать в законодательном порядке от необоснованного вмешательства в профессиональную деятельность правовой статус педагогических работников: совокупность прав и свобод педагогов (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации – города федерального значения Санкт-Петербурга.
- 2.1.9. Защищать право педагогов на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорблений личности, а также право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в соответствии с действующим законодательством.²
- 2.1.10. В целях защиты прав педагогических работников представлять их интересы при:
 - обращении в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - использовании не запрещенных законодательством Российской Федерации иных способы защиты прав и законных интересов³.
- 2.1.11. Принимать участие в инновационной деятельности, в соответствии с региональным «Порядком признания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и иных действующих в сфере образования организаций, а также их объединений инновационными площадками Санкт-Петербурга».
- 2.1.12. Использовать по согласованию с Заказчиком фото, видео материалы с изображением ребёнка и родителей (законных представителей) в:

² п. 12, п.13 в ред. Федерального закона от 19.12.2023 N 618-ФЗ

³ часть 3.1 введена Федеральным законом от 19.12.2023 N 618-ФЗ

- учебно-методических материалах при распространении педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения;
- информационных материалах сайта дошкольного образовательного учреждения, госпаблике в социальной сети ВКонтакте;
- публикациях об опыте работы детского сада, издаваемых в печатных и электронных средствах массовой информации (СМИ), отраслевых и научных изданиях, в том числе интернет-изданиях.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Иметь преимущественное право на развитие и воспитание детей перед всеми другими лицами.
- 2.2.2. Участвовать в разработке и реализации ИПРП/ИП ППС.
- 2.2.3. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения предмета договора предусмотренного разделом I настоящего Договора.
- 2.2.4. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности образовательного учреждения, права и обязанности Заказчика.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении групповых мероприятий с другими семьями и их детьми, предусмотренных ИПРП /ИП ППС.
- 2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.
- 2.2.7. Реализовать право на получение бесплатной ранней помощи в государственных дошкольных образовательных учреждениях, осуществляющих раннюю помощь в структурных подразделениях ранней помощи.
- 2.2.8. Защищать права и законные интересы ребёнка в соответствии с законодательством:
 - направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность обращение о применении к работникам дисциплинарных взысканий⁴;
 - обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогических работников;
 - использовать не запрещённые законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.
- 2.2.9. Принимать участие в согласовании локальных нормативных актов образовательного учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.
- 2.2.10. Согласовать или не согласовать Исполнителю использование фото, видео материалы с изображением ребёнка и родителей (законных представителей), членов семьи:
 - в учебно-методических материалах при распространении педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения,
 - в информационных материалах сайта дошкольного образовательного учреждения, госпаблике в социальной сети ВКонтакте;
 - в публикациях об опыте работы детского сада, издаваемых в печатных и электронных средствах массовой информации (СМИ), отраслевых и научных изданиях, в том числе в интернет-изданиях.

ФИО родителя (законного представителя)	принятое решение (согласую / не согласую)	Подпись

2.2.11. Оказывать благотворительную помощь в соответствии с действующим законодательством

⁴ Статья 26. ФЗ-273 «Управление образовательной организацией».

Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации. В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников образовательной организации, Совет образовательной Организации, Педагогический совет, а также могут формироваться попечительский совет, и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом соответствующей образовательной организации

Российской Федерации, направленную на совершенствование материально-технической базы образовательного учреждения, благоустройство его помещений и территории, оказывать содействие в сфере образования на добровольной основе и в объеме, определяемом им самим, а также оказывать помощь нематериального характера (интеллектуального, правового, культурного, информационного и т.д.).

2.2.12. Заслушивать отчёты администрации образовательного учреждения об использовании добровольных пожертвований.

2.2.13. Сообщать в Комиссию по противодействию коррупции в ГБДОУ и в правоохранительные органы о фактах, содержащих сведения о коррупции в образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с положением о структурном подразделении Службе ранней помощи и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление ранней помощи, права и обязанности участников образовательных отношений, размещённой на сайте в сети Интернет по адресу: <http://80.dou.spb.ru/>

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление ранней помощи, предусмотренной разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с стандартом ранней помощи, при соблюдении условий настоящего Договора.

2.3.3 Обеспечивать охрану жизни и укрепление психического и физического здоровья ребёнка, позитивное взаимодействие детей и их родителей, а также детей и других непосредственно ухаживающих за ними лиц, членов семьи в целом, социальной адаптации детей в среде сверстников, повышению компетентности родителей и других непосредственно ухаживающих за детьми лиц.

2.3.4. Проводить консультирование родителей по вопросам развития детей младенческого и раннего возраста.

2.3.5. Разрабатывать и реализовывать ИПРП /ИП ППС с учётом запроса и потребностей ребёнка и семьи на основании заполнения опросника «Ожидания и потребности».

2.3.6. Осуществлять по согласованию с Заказчиком психологическую и психологово-педагогическую диагностику, в рамках работы психолого-педагогического консилиума Службы ранней помощи.

ФИО родителя (законного представителя)	принятое решение(согласую / не согласую)	Подпись

2.3.7. Знакомить Заказчика с промежуточными и итоговыми результатами реализации ИПРП/ ИП ППС на основе диагностических данных и опросников.

2.3.8. Сохранять конфиденциальность полученной информации об особенностях развития ребенка, истории семьи и особенностях семейных взаимоотношений.

2.3.9. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г., № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и ребёнка.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Ознакомиться, до момента заключения данного договора, с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений, размещенных на сайте в сети Интернет по адресу: <http://80.dou.spb.ru/> или на информационных стенах образовательного учреждения.

2.4.2. 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.

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

2.4.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребёнка и семьи на мероприятии, предусмотренном ИПРП/ИП ППС накануне по телефону 8 (962) 6955021.

2.4.5. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательном учреждении на время отсутствия ребёнка по причинам реабилитационных мероприятий, курсовых лечений, карантина, отпуска, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

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

2.4.7. Высказывать своё согласие или несогласие в письменной форме на проведение психологической и психолого-педагогической диагностики, рекомендованных Исполнителем

2.4.8. Принимать участие в оценке реализации ИПРП /ИП ППС на основе диагностических данных и опросников.

2.4.9. Разрешать конфликты, возникающие в рамках образовательных отношений, в соответствии с п.2.2.8. данного Договора.

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

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

3.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружены существенные отступления от условий настоящего Договора.

3.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, обращением в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательного учреждения, а в случае невозможности достижения договоренности в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

IV. Основания изменения и прекращения договора

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

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

4.3. 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, в том числе невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

4.4. Заказчик (родитель (законный представитель)) имеет право досрочно прекратить получение ранней помощи. Заявление родителя (законного представителя) о досрочном прекращении получения ранней помощи подается в письменной или электронной форме в образовательное учреждение. Ранняя помощь прекращаются с даты, указанной в таком заявлении⁵.

4.5. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника и приказом заведующего ГБДОУ на отчисление с указанием причины.

4.6. При прекращении образовательных отношений заведующий ГБДОУ или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) под роспись медицинскую карту ребенка.

V. Заключительные положения

⁵ Постановление Правительства РФ от 16.08.2024 №1099 «Об утверждении примерных требований к организации и осуществлению ранней помощи детям и их семьям»

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа 202__ года.

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
192012, Санкт-Петербург, ул.Грибакиных,д.2,корп.3,лит. К ОГРН 1037825007384 ИНН/КПП 7811066326 / 781101001 Банк: Северо-Западное ГУ Банка России Лиц. счет 0601122 телефон/факс:+7(812) 246-06- 79 телефон: +7 (812) 386-38-14 эл.почта: info.dsnev80@obr.gov.spb.ru	<p>(ФИО (последнее при наличии)) паспортные данные</p> <p>адрес места жительства с индексом</p> <p>контактные данные (телефоны, e-mail)</p> <p>(подпись) (расшифровка)</p>
Заведующий М.П.	С.В.Цветкова

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

ПРИКАЗ

№

от

О приеме ребенка в образовательное учреждение

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

ПРИКАЗЫВАЮ принять для посещения в _____ группу с _____,
(направленность) (дата)

(Фамилия, имя ребенка) (дата рождения)

Заведующий

_____/ С.В.Цветкова /

Приложение 8

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

Итог по контингенту воспитанников _____

Выбывшие воспитанники			Прибывающие воспитанники			
Всего	В том числе		Всего	В том числе по наименованиям льготных категорий		
	Кол-во детей выбывших в школу	Кол-во детей, выбывших по другим причинам		Принятые во внеочередном порядке	Принятые в первоочередном порядке	Дети из многодетных семей

Заведующий _____ / _____

Ответственный за прием обучающихся _____ / _____