

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

«ПРИНЯТО»

Педагогический совет
ГБДОУ детский сад №116
Адмиралтейского района СПб
Протокол № 4 от 26 марта 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий ГБДОУ
детский сад № 116
Адмиралтейского района СПб
_____ Михайлова Л.Р.
Приказ № 26 «14» апреля 2025г.

«УЧТЕНО»

мнение Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 116
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
(протокол от 28.03.2025 № 3)

**Заведующий
Михайлова
Л.Р.**

Подписано цифровой
подписью:
Заведующий
Михайлова Л.Р.
Дата: 2025.05.04
19:12:53 +03'00'

**ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА № 116
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Санкт-Петербург
2025**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида №116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Правила) определяют правила приёма граждан в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида №116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федерального закона от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 30 ч.2, ст.41 ч. 1 п.3) с изменениями от 28 декабря 2024 года;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.06.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р (с изменениями на 27.12.2024г) «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 Правительства Санкт-Петербурга от 20.03.2023 № 271-Р (о внесении изменений в распоряжение комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р);
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р (с изменениями на 27.12.2024г) «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт- Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнение специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и мобилизованных мероприятий в период её проведения»;
- Уставом ГБДОУ;
- Иными нормативными правовыми и локальными актами.

1.3. Правила приёма в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида №116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) устанавливают периоды и сроки комплектования, а также полномочия и функции образовательного учреждения по зачислению детей.

II. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Правила обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ГБДОУ (ч.3.СТ.67.ФЗ-273- «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. Прием обучающихся в дошкольное образовательное учреждение проводится на принципах равных условий для приема всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии ФЗ-273- «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3 Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4 Право внеочередного и первоочередного приема в образовательное учреждение имеют дети в соответствии с Порядком комплектования государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования от 31.01.2019 №301-р (с изменениями), с распоряжением Комитета по образованию №435-р от 20.02.2020 «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 №1009-р».

III. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ПРИ ПРИЁМЕ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1 До подачи заявления о приеме в дошкольное образовательное учреждение, родители (законные представители) должны получить *Направление* в данное дошкольное образовательное учреждение, которое выдается Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданных администрацией Адмиралтейского района.

3.2. Направление на ребенка в ДОУ имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой финансовой отчетности.

3.3. Срок действия Направления, выданного Комиссией – 30 календарных дней с момента уведомления заявителя, в течение которых родитель (законный представитель) должен подать заявление в ГБДОУ и предъявить необходимые документы.

3.4 Образовательная 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 обучающихся.

3.5. Родители (законные представители) обучающихся могут ознакомиться с соответствующей информацией на сайте учреждений [Главная - ГБДОУ детский сад №116 Адмиралтейского района СПб](#) в сети Интернет, а также на информационных стенах образовательного учреждения.

3.6. Родитель (законный представитель) ребенка заявление о приеме представляет в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о дате приема на обучение.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети интернет.

3.7 При подаче заявления родитель предъявляет оригиналы документов:

- Направление (см.п.3.1.)
- Документ, удостоверяющий личность заявителя;
- Свидетельство о рождении ребенка как документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка);
- Документ, подтверждающий право на внеочередной или первоочередное зачисление (при наличии);
- Заключение ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности) ;
- 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;
- Документ, подтверждающий обучение в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования (при наличии). *(Абзац дополнительно включен с 16 мая 2018 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15 мая 2018 года №1490-р)*;
- Для зачисления в ДОУ (при подаче документов в ДОУ) дополнительно предоставляется медицинская справка по форме 026/у- 2000 (для поступающих впервые в ДОУ).

3.8 Все документы представляются в оригинале на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.9 Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт, с содержанием документов, перечисленных в п.3.6. настоящих Правил, а также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.10 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), которое фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверяется личной подписью руководителя.

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

IV. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ПРИЁМЕ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ОБУЧЕНИЕ

4.1. Дошкольное образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права обязанности обучающихся.

4.2. Заведующий или иной сотрудник образовательного учреждения, назначенный ответственным за прием документов, регистрирует Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые родителями (законными представителями) детей к нему документы в журнале приема документов. После регистрации заявления родителям выдается уведомление (расписка) о приеме документов. Уведомление (расписка) заверяется подписью должностного лица, заведующего ГБДОУ и печатью ГБДОУ.

4.3. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ГБДОУ, в течение 3 рабочих дней, родителю (законному представителю) направляется уведомление об отказе по зачислению ребенка в ГБДОУ.

4.4. После приема документов, указанных в пунктах 3.5, 3.6, настоящих Правил, образовательное учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых лежит в личном деле обучающегося в учреждении, второй экземпляр выдается на руки родителям (законным представителям) обучающегося.

4.5. На основании Договора в течение 3 рабочих дней издается приказ по учреждению о зачислении обучающихся.

4.6. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ.

4.7. После издания распорядительного акта ГБДОУ информирует Комиссию о зачислении ребенка в ДОУ, об отказе в зачислении в образовательную организацию в день принятия решения или неявки родителей (законных представителей) в ГБДОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию.

4.8. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело.

V. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяется возрастом ребёнка, состоянием его здоровья и направленностью группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

5.2. Перевод из одной возрастной группы в следующую производится по решению психолого-педагогического консилиума ГБДОУ (в соответствии с заключениями ЦПМПК , или ТПМПК Адмиралтейского района) на 1 сентября учебного года.

5.3. Перевод обучающихся из группы в группу производится на основании приказа заведующего по заявлению родителей (законных представителей).

5.4. Перевод обучающегося в случае карантина.

5.4.1. Родители ребёнка, бывшего в контакте с заболевшим, администрация ДОУ информирует о выявленном случае инфекционного заболевания и сроках карантина.

5.4.2. В случае, если ребёнок не был в контакте с детьми из карантинной группы, руководитель оповещает родителей о временном переводе ребёнка в другую группу на время карантина.

5.5. Перевод обучающегося при проведении профилактических прививок от полиомиелита.

5.5.1. В дошкольных организациях детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3-х доз полиомиелитной вакцины, разбирают с детьми привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ (Постановление от 28.07.2011 №107 к СП3.1.2951-11 «ПРОФИЛАКТИКА ПОЛИОМИЕЛИТА» п9.5, п.9.7).

5.5.2. Общающиеся должны быть разобщены, либо родитель может воспользоваться возможностью постановки ребёнка на перевод в другой детский сад.

VI. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ДРУГИЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СООТВЕТСТВУЮЩИХ УРОВНЯ И НАПРАВЛЕННОСТИ

6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оказания административной процедуры по переводу из одного ОУ в другое ОУ по инициативе родителя, является личное обращение заявителя на Портал, Федеральный портал или в структурное подразделение СПб ГКУ «МФЦ» с заявлением о постановке ребёнка на учёт по переводу.

6.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является руководитель ОУ и председатель комиссии.

6.3. Результатом административной процедуры является перевод ребёнка из одного ОУ в другое ОУ.

6.4. Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление заявителя и приказ о зачислении ребёнка в ОУ.

6.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издаёт распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

6.6. Требования предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

6.7. После приёма заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

6.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение трёх рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

VII. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Отчисление обучающегося происходит в следующих случаях:

- по инициативе родителя (законного представителя);

- по решению ЦМПК, ТПМПК Адмиралтейского района, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

7.2. Отчисление обучающегося производится по заявлению родителей (законных представителей).

7.3. Отчисление обучающегося оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

VIII. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. Восстановление обучающегося происходит в следующих случаях:

- после санаторно-курортного лечения (6 месяцев и больше), с предоставлением санаторно-курортной карты;

- по решению суда.

IX. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ЛЕТНИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ПРЕИОД

9.1. Перевод обучающихся на летний оздоровительный период, в том числе в другое ДОУ, осуществляется на основании приказа на определённый срок.

9.2. В летний оздоровительный период возможно объединение возрастных категорий детей в одну группу.

9.3. Обучающиеся из другого ДОУ на летний оздоровительный период принимаются на основании заявления родителей (законных представителей) по утвержденному списку. При поступлении детей на летний оздоровительный период с родителями заключается срочный договор. На основании договора издается приказ по учреждению о зачислении обучающихся на летний оздоровительный период ГБДОУ. Продолжительность и сроки пребывания обучающихся в ГБДОУ в летний оздоровительный период определяются срочным договором. По окончанию летнего оздоровительного периода издается приказ об отчислении временно зачисленных детей.

При уменьшении контингента детей в летний оздоровительный период допускается объединение групп без предварительного уведомления родителей.

X. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

10.1 Информация в Образовательной организации доводится до родителей (законных представителей) в устном, письменном и электронном видах.

10.2. Всю исчерпывающую информацию об условиях зачисления, пребывания, распорядке, сроках оформления документов приема, перевода, отчисления воспитанников, можно узнать у руководителя организации в приемные часы, найти на информационных стендах в образовательной организации, получить на официальном сайте организации, воспользоваться электронной почтой.

Приложение 1.
Правила приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад компенсирующего вида №116
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

**КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕР
ЕДНОЕ И ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЁНКА В ОУ**

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

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- дети-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 служб (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, 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»);
- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении.

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

1. дети, в случае если в указанном ОУ обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (статья 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
2. Дети из списка «очередников», стоящих на учете по переводу из образовательного учреждения одного района в другой, и дети, получившие вариативные формы дошкольного образования временно, **с 1 марта по 1 апреля** текущего года;
3. Дети, стоящие на учете и на учете по переводу из одного образовательного учреждения в другое одного района Санкт-Петербурга, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, **с 1 апреля** текущего года.
4. Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в образовательное учреждение в период доукомплектования **с 1 сентября текущего года по 1 февраля** следующего года.

Приложение 2
Правила приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад компенсирующего вида №116
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

" " 20 г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии 78Л02 №0000147, регистрационный № 1240 от 24.12.2014 г, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Михайловой Людмилы Робертовны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 07.09.2015 №4468-р,

И _____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом договора являются 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: Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (Нарушениями зрения, амблиопией и косоглаziем) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 4 календарных года (дети с 3 до 7 лет).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 5-дневная неделя с 7.00 до 19.00; суббота, воскресенье – выходные, праздничные дни по календарю.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. _____(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 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, 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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации (иные права исполнителя)

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным четырехразовым питанием, по графику: 1-ый завтрак: 8.25 -9.00; 2-ой завтрак: 10.10-10.20; обед: 12.00-13.00; горячий полдник: 16.00-16.30.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение **10 календарных дней** о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или

педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, 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. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефонам 251-19-95, 713-07-14.

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

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

2.4.7. 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. Родительская плата не взимается на основании:
С 01.09.2024 года отменена родительская плата за присмотр и уход за детей, посещающих государственные детские сады, независимо от их места жительства, пребывания и гражданства, т.к. внесены изменения в Закон Санкт-Петербурга от 9 ноября 2011 года № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга». Изменения коснулись статьи 18 названного Закона, которой регулируется предоставление мер социальной поддержки семьям, имеющим детей.

**IV. 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.

V. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключено настоящее 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 расторгнуто по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящее Договор может быть расторгнуто по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" ____ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
Адрес : 190103, г.Санкт-Петербург,
Лермонтовский проспект д.49, литер А
ИНН 7826051403
КПП 783901001
Лицевой счет 0481109 в Комитете финансов СПб

Заказчик

Фамилия, имя и отчество:

паспортные данные: _____

Выдан: _____
Адрес места жительства, контактные
данные: _____

(подпись)

Заведующий

ГБДОУ детский сад № 116
Адмиралтейского района СПб

Михайлова Л.Р.

(подпись)

М.П.

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение 3

Правила приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад компенсирующего вида №116
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Регистрационный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом компенсирующего вида № 116
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
Михайловой Л.Р.

(указать полностью Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

Адрес регистрации: _____

Паспорт:

Выдан:

(документ, удостоверяющий личность, дата выдачи, кем выдан)

(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка)

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, dochь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
компенсирующего вида № 116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

в группу _____
с « » 20 г.

С лицензией ГБДОУ детский сад № 116 Адмиралтейского района СПб (далее – ОО) на право
 осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную
 деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной
 программой, реализуемой в ОО, ознакомлен(а).

с « » 20 г.

(подпись)

Ф.И.О.

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____,
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, необходимый режим
пребывания ребенка

" " 20 ____ г.

Приложение 4
Правила приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад компенсирующего вида №116
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

**Информированное добровольное согласие
родителей (законных представителей) на оказание медицинской помощи воспитанникам
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
компенсирующего вида № 116 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
в период обучения и воспитания в ДОУ**

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

Зарегистрированный по адресу _____

Даю информированное добровольное согласие на оказание медицинской помощи моему ребенку

(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения _____
(число, месяц, год)

в соответствии с Порядком оказания медицинской помощи несовершеннолетних, а также на основе стандартов медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в виде:

1. Первичной медико-санитарной помощи, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной;
2. Скорой медицинской помощи, в том числе скорой специализированной.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи несовершеннолетним в период обучения и воспитания, прохождения ими медицинских осмотров и диспансеризации, осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

« » 20 г.

Подпись

ФИО

Основание: выполнение Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации" и приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.11.2013 №822-н

Приложение 5
Правила приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад компенсирующего вида №116
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Согласие на обработку персональных данных

Санкт – Петербург

«___» 20___ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия и номер, кем и когда выдан)

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Адрес фактического проживания: _____
(почтовый индекс и адрес фактического проживания)

Настоящим даю свое согласие Государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду компенсирующего вида № 116 Адмиралтейского района Санкт–Петербурга, расположенному по адресу 190103,
г. Санкт-Петербург, Лермонтовский проспект д. 49, литер А, на обработку

моих персональных данных;
 персональных данных моего ребенка (подопечного) далее представляемого:

(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения _____
(число, месяц, год)

ПОЛ. _____
(женский, мужской – указать нужное)

свидетельство о рождении _____

(серия и номер, кем и когда выдан)

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____
(почтовый индекс и адрес фактического проживания)

а именно, совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, с использованием средств автоматизации.

Согласие дается мною для целей оказания мне (представляемому) государственных услуг предоставляемых Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад компенсирующего вида № 116 Адмиралтейского района
Санкт – Петербурга.

Данное согласие распространяется на следующую информацию обо мне (о представляемом):
фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, телефон, сведения о документе, удостоверяющем личность, семейное, социальное, имущественное положение, инвалидность, доходы и иная информация, относящаяся к моей личности (личности представляемого), необходимая для достижения указанных выше целей (далее – персональные данные).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных в ГБДОУ детский сад №116 Адмиралтейского района СПб вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 №152-Ф «О персональных данных».

Настоящее согласие выдано сроком на _____ и вступает в силу с момента его
(срок действия согласия)
подписания.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании письменного запроса субъекта персональных данных.

Подпись _____ / _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

(дата)

Приложение 6
Правила приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад компенсирующего вида №116
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Журнал приема заявлений
О приеме в дошкольного образования государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад компенсирующего вида №116
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	перечень принятых документов	Подпись родителей (законных представителей)	Подпись ответственного лица