

ПРИНЯТО
Решением
Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 43
Фрунзенского района СПб
Протокол № 5 от 25.07.2023

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
ГБДОУ детским садом № 43
Фрунзенского района СПб

Л.М. Коршунова
Приказ №35 от 25.07.2023

УЧТЕНО
Мнение Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 43
Фрунзенского района СПб
Протокол №4 от 24.07.2023

**Правила приема обучающихся (воспитанников)
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учрежде-
ния детский сад № 43 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) в ГБДОУ детский сад № 43 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга, реализующее образовательную программу дошкольного образования (далее – Правила), разработаны для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 17.12.2009 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 г. № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга 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» (с внесенными изменениями от 20.03.2023 г. распоряжение Комитета по образованию № 271-р и от 21.07.2023 г. распоряжение Комитета по образованию № 951-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»);
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга 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»;
- Уставом ГБДОУ.

1.2 Настоящие Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ГБДОУ).

1.3 Комплектование ГБДОУ осуществляет комиссия.

1.4 Комплектование ГБДОУ 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 ГБДОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ГБДОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

1.5 Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга: имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ГБДОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года; стоящих на учете, в том числе в группы оздоровительной направленности, с 1 марта текущего года.

1.6 Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ГБДОУ в период доукомплектования с 1 июля текущего года по 31 января следующего года.

1.7 Комплектование групп оздоровительной направленности осуществляется на основании медицинского заключения, выданного медицинской организацией.

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

1.9 Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, представляет документы при постановке ребенка на учет и при приеме в ГБДОУ в соответствии с действующим законодательством (свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей (в свидетельстве о рождении ребенка указан один родитель); свидетельство о смерти второго родителя в семье; документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах); решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем; социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина; иные документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации).

1.10 При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в ГБДОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ГБДОУ рассматривается на общих основаниях.

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

1.12 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ГБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

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

2. Функции и полномочия ДОУ

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

2.2. ДОУ приглашает заявителя в период срока действия направления (30 календарных дней) для предоставления оригиналов документов, указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента, согласно **приложению №4**. Приглашение на прием в ДОУ составляется (в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления о приеме ребенка в ДОУ) с указанием даты и времени приема документов (согласно **приложению №2**) и осуществляется посредством контактных данных, указанных в заявлении о приеме (электронной почты или телефона).

2.3. ДОУ осуществляет прием воспитанников в ДОУ по личному заявлению о приеме ребенка в ДОУ родителя (законного представителя) по форме согласно **приложению №3** при предъявлении оригиналов документов согласно **приложению №4**, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ДОУ, оформляют заявление на согласие обработки персональных данных согласно **приложению №5**.

2.4. ДОУ осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ДОУ:

- в форме документа на бумажном носителе, размещенном на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения: <https://43spb.tvoyasadik.ru/> в сети Интернет;
- в форме электронного документа через Портал (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru), через федеральную государственную систему «Единую Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gosuslugi.ru).

2.5. При приеме документов в ДОУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ по форме согласно **приложению №6**.

2.6. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке

или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.7. Должностное лицо ДООУ выдает расписку (уведомление) о приеме документов или уведомление об отказе в приеме документов, заверенные подписью должностного лица, заведующего ДООУ и печатью ДООУ по формам, предусмотренным **приложениями №7, №8.**

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

Основания для отказа в приеме ребенка в ДООУ:

- непредставление документов, необходимых при приеме ребенка в ДООУ, указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента согласно **приложению №4;**
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ДООУ;
- не соблюдение сроков действия направления для приема ребенка в образовательное учреждение (30 календарных дней);
- несоответствие действительности поданных электронных образов документов и подлинников;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- неявка заявителя.

2.9. ДООУ выдает заявителю уведомление о приеме ребенка в ДООУ или об отказе в приеме ребенка в ДООУ в соответствии с **приложениями №9, №10.**

2.10. Заведующий ДООУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка (**приложение №11**) в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка, в срок не позднее трех рабочих дней после получения указанных документов. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.11. Заведующий ДООУ обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.12. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ДООУ 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.

2.13. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ДООУ. Приказ о приеме ребенка в ДООУ издает заведующий ДООУ (согласно **приложению №12**) в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

2.14. Информация о приеме ребенка в ДООУ, отказе в приеме ребенка в ДООУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ДООУ в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ДООУ.

2.15. Приказы о приеме ребенка в ДООУ размещаются на информационном стенде ДООУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ДООУ.

Реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу размещаются на официальном сайте образовательного учреждения по адресу:

<https://43spb.tvoyasadik.ru/> в сети Интернет.

2.16. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ДООУ, принимающее ДООУ в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о приеме ребенка в ДООУ в порядке перевода, информирует исходное ДООУ о номере и дате приказа о приеме ребенка в принимающее ДООУ.

2.17. Должностное лицо информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ДООУ для подачи заявления о приеме ребенка в ДООУ и документов в сроки действия направления в ДООУ, о

наличии свободных мест в ДООУ по мере их появления (**приложение №13**), о необходимости перевода детей в другое ДООУ на время капитального ремонта ДООУ, при отсутствии в ДООУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.18. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ДООУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ДООУ.

2.19. Заведующий ДООУ на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в другие ДООУ на определенный срок на летний период.

2.20. Должностное лицо ДООУ информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ДООУ (согласно **приложения №14**) при возникновении случаев:

- прекращении деятельности Образовательного учреждения;
- аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- приостановлении действия лицензии.

2.21. Должностное лицо ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих ДООУ. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ДООУ.

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

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

2.24. Должностное лицо ДООУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) по форме согласно **приложению №15**. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего ДООУ и печатью ДООУ.

2.25. Заведующий ДООУ обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге 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.

3. Заключительные положения

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

3.2. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных учреждений и приеме ребенка в ДООУ, при администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

3.3. Настоящее Положение действует до принятия нового.

«Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в ГБДОУ»

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение		
1.	дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2.	дети судей	Закон Российской Федерации от № 3132-1 «О статусе судей в Федерации»
3.	дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
4.	дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвующих в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»
5.	дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвующих в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
6.	дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвующих в выполнении задач на территории республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»

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

	предельного возраста пребывания на военной службе	
13.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
14.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
15.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
16.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
17.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
18.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
19.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
20.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
21.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
22.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

23.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
24.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
25.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
26.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
27.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
28.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
29.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
30.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»

31.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
32.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
33.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
34.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
35.	Пункт исключен - распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10 марта 2023 года № 217-р. - См. предыдущую редакцию	
36.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»
37.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
38.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях,	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

	если в указанном образовательном учреждении 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, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление	
39.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Распоряжение Комитета по образованию от 21.07.2023 г. «951-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»
40.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	Распоряжение Комитета по образованию от 21.07.2023 г. «951-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»
41.	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии сФЗ от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»	Распоряжение Комитета по образованию от 21.07.2023 г. «951-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»

**Приложение №2
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 43 Фрунзенского района СПб**

**Приглашение заявителя в ДОУ
для подтверждения электронных образов документов
№ _____ от _____ 20__ года
(номер в списке будущих воспитанников образовательных учреждений)**

Настоящее приглашение выдано _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

и подтверждает, что _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

Выдано направление в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

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

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детским садом №43
Фрунзенского района СПб _____ Л.М. Коршунова

Сохраняйте это уведомление.

**Приложение №3
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 43 Фрунзенского района СПб**

Заявление о зачислении ребенка в образовательное учреждение

Заведующему
Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 43 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Коршуновой Людмиле Михайловне
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)
Адрес регистрации _____

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

(документ, подтверждающий статус законного представителя
ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

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

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности с

язык обучения _____

С лицензией ГБДОУ детского сада № 43 Фрунзенского района Санкт-Петербурга на право осуществления образовательной деятельности, уставом ГБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ГБДОУ детском саду № 43 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, ОЗНАКОМЛЕН(А)

Дата _____ Подпись _____
Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ Подпись _____
Даю согласие на обучение моего ребенка, _____ (Ф.И.О.
ребенка)

по образовательной программе дошкольного образования

Дата _____ Подпись _____

**Приложение №4
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 43 Фрунзенского района СПб
«Перечень документов, необходимых для предоставления в ГБДОУ»**

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 №773;
 - паспорт иностранного гражданина;
 - иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
 - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
 - временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; разрешение на временное проживание лица без гражданства;
 - вид на жительство лица без гражданства;
 - иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
 - документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).
 - Удостоверение беженца 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, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
 - документы, подтверждающие полномочия представителя для категории детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей: акт органа исполнительной власти СПб о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей;
 - 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 (при наличии);
 - 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).
- 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);
- 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.
2. 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.
- Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ОУ.
3. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).
4. Заключение ПМПК (для приема в группу комбинированной, компенсирующей направленности) (при необходимости).
5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
6. 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.
7. Заключение ПМПК (для зачисления в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности).

Приложение №5
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 43 Фрунзенского района СПб

**Согласие родителей (законных представителей)
на обработку персональных данных**

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

_____ (вид документа, удостоверяющий личность)

_____ (кем и когда выдан)

зарегистрированный (-ая) по адресу _____
(место постоянной регистрации)

в лице представителя _____,
(фамилия, имя, отчество полностью) (дата рождения)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (кем и когда выдан)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____
(место постоянной регистрации)

действующего на основании _____
(вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду комбинированного вида № 43 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (192283, Санкт-Петербург, Загребский бульвар д.35 кор.2 литера А), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин и баз данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии);
- Номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе;
- Дата и место рождения;
- Адрес проживания;
- Сведения об образовании и профессиональной деятельности;
- Сведения о составе семьи.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, ГБДОУ детский сад комбинированного вида № 43 Фрунзенского района Санкт-Петербурга 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-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие выдано сроком на _____ и вступает в силу с момента его подписания.

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

« _____ » 20 _____
(дата) (подпись с расшифровкой)

**Приложение №6
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 43 Фрунзенского района СПб**

**Журнал регистрации заявлений о приеме в
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 43 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

№	ФИО родителя (законного представи- теля)	Дата приема заявления	Перечень при- нятых доку- ментов	Подпись ро- дителя (законного представи- теля)	Подпись от- ветственного лица

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью заведующего и печатью ДОУ.

**Приложение №7
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 43 Фрунзенского района СПб**

Расписка (уведомление) о получении документов

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

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

(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

№	Перечень документов	Отметка о получении
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ детский сад № 43 Фрунзенского района СПб

Контактные телефоны для получения информации: 8 (812) 776-78-92

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится ГБДОУ детский сад № 43 Фрунзенского района СПб -

- Отдел Образования администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Телефон 8 (812) 269 18 16

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детским садом №43
Фрунзенского района СПб _____

Л.М. Коршунова

Приложение №8
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 43 Фрунзенского района СПб

Уведомление об отказе в приеме документов

Уважаемый (ая) _____

(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приёме
в ГБДОУ детский сад № 43 Фрунзенского района СПб

_____,
(фамилия, имя ребёнка)

не могут быть приняты в образовательном учреждении по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детским садом № 43
Фрунзенского района СПб _____

Л.М. Коршунова

Приложение №10
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 43 Фрунзенского района СПб

Уведомление об отказе в приеме ребенка в образовательное учреждение

Уважаемый (ая) _____
(ФИО. заявителя)

Настоящим уведомляется _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка
о том, что ребенок _____
(фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения ребенка)

на основании Вашего заявления от _____ не может быть принят
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43
комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга
по следующим основаниям:

(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детским садом № 43
Фрунзенского района СПб _____

Л.М. Коршунова

**Приложение №11
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 43 Фрунзенского района СПб**

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

между государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования, и родителем(-ями) (законным(-ыми) представителем(-ями)) воспитанника, посещающего ОУ

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация) на основании лицензии № 2167 от 22.09.2016 г., выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Л.М. Коршуновой, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 28 июля 2015г №3662-р и родитель (законный представитель) ребенка,

(фамилия, имя, отчество законного представителя)

действующего на основании _____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", 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 оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования, присмотр и уход за детьми ГБДОУ детского сада № 43 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов: 7-00 – 19.00, выходные дни- суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу « _____ »
общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации. Время и срок пребывания Заказчика определяется с учетом индивидуальных и психофизиологических особенностей Воспитанника, и согласовывается с администрацией ГБДОУ.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) согласно 10-дневному меню, разработанному в соответствии с действующим законодательством, режимом питания, утвержденными СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» с изменениями от 27.08.2015 и ежегодным приказом заведующего ГБДОУ №43 «Об утверждении режима пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении».

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.1.1. Указать перечень совершеннолетних лиц, имеющих право забирать воспитанника из ГБДОУ в Приложении 2 к договору.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в Приложении 3 к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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 по телефону: 771-75-56.

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

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

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) указана в Приложении 1 к настоящему договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного

образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в Приложении 1.

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

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

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

4.2. При наличии дополнительных образовательных услуг перечень, форма и полная стоимость определяются в Приложении 3 к настоящему Договору. Оплата будет производиться ежемесячно по квитанции, выдаваемой ГКУ ЦБ Фрунзенского района по безналичному расчету.

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

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

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Адрес: 192283, г. Санкт-Петербург, Загребский бульвар, д. 35, корпус 2, литер А
Телефон/факс: 776-78-92; 771-75-56

Банк получателя:

Расчетный счет:

Лицевой счет: № 0661060

БИК: 044030001

ИНН: 7816157425,

КПП: 781601001

ОКАТО: 40296566000

ОКПО: 52212970

ОГРН: 1037835002116

Заведующий ГБДОУ №43

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Коршунова Л.М./ _____ /

Дата _____

М.П.

Заказчик:

Адрес регистрации: _____

Адрес местожительства: _____

Паспортные данные: _____

Эл. Почта. _____

Телефон: раб. _____

дом. _____ моб. _____

Подпись: _____ / _____ /

Дата _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора и Приложений
Заказчиком

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

**Оплата за присмотр и уход Воспитанника ГБДОУ детский сад № 43
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

ФИО ребенка, дата рождения

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

_____ (_____) рублей (сумма цифрами)

4. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за воспитанником (цей), относящегося к категории детей, установленным в пункте 6 статьи 18 Социального кодекса

- дети-инвалиды
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей
- дети с туберкулезной интоксикацией
- дети, семьи которых имеют в своем составе ребенка-инвалида;
- дети, у которых оба или единственный родитель (законный представитель) являются инвалидами I или II группы;
- дети, у которых один из родителей (законных представителей) является военнослужащим срочной службы;
- дети, у которых один из родителей (законных представителей) занимает штатную должность в государственном дошкольном или ином государственном образовательном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

Заведующий ГБДОУ № 43
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Заказчик:

Подпись: _____ / Л.М. Коршунова /

Подпись: _____ / _____ /

Дата _____

Дата _____

М.П.

Об обеспечении безопасности воспитанников ГБДОУ детский сад № 43.

1. Исполнитель обязуется создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.1. Ежедневно передавать и забирать ребенка лично у воспитателя.

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

- 1) _____
(ФИО, степень родства)
- _____ ,
(паспортные данные, телефон)
- 2) _____
(ФИО, степень родства)
- _____ ,
(паспортные данные, телефон)
- 3) _____
(ФИО, степень родства)
- _____ ,
(паспортные данные, телефон)
- 4) _____
(ФИО, степень родства)
- _____ ,
(паспортные данные, телефон)

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

2.3. Категорически запрещается:

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

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

2.3.3. Нахождение на территории ГБДОУ с домашними животными.

Заведующий ГБДОУ № 43
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Заказчик:

Подпись:
_____ / Л.М. Коршунова/

Подпись:
_____ / _____ /

Дата _____

Дата _____

М.П.

Приложение №12
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 43 Фрунзенского района СПб

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

О приеме ребенка в образовательное учреждение

На основании направления от _____ № _____, комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Фрунзенского района Санкт-Петербурга, заявления о приеме ребенка в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

принять для посещения в _____ группу
общеразвивающей направленности с _____ (дата)

_____,
(Фамилия Имя ребенка)

_____,
(Дата рождения)

Заведующий ГБДОУ детским садом № 43
Фрунзенского района СПб _____

Л.М. Коршунова

**Приложение №13
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 43 Фрунзенского района СПб**

Уведомление

В комиссию по комплектованию Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, о принятых решениях образовательного учреждения о зачислении детей в образовательное учреждение, отказе в зачислении и неявившихся заявителей.

№	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Сведения (о зачислении: № и дата приказа ДОУ; При неявке, отказе – указать причину)	Примечание

Заведующий ГБДОУ детским садом № 43
Фрунзенского района СПб _____

Л.М. Коршунова

**Приложение №14
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 43 Фрунзенского района СПб**

**Уведомление
№ _____ от _____ 20____ года
(номер в списке будущих воспитанников образовательных учреждений)
о прекращении деятельности
ГБДОУ детского сада № 43 Фрунзенского района СПб**

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

В том, что в связи с прекращением деятельности образовательного учреждения комиссия по комплектованию образовательных учреждений, созданная администрацией в Ваше заявление о постановке ребенка на учет в соответствии с пунктом 3.4 Административного регламента.

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детским садом № 43
Фрунзенского района СПб _____ Л.М. Коршунова

**Приложение №15
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 43 Фрунзенского района СПб**

Книга учета движения воспитанников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях) ФИО, контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителем (законными представителем)	Дата приема ребенка в ДОУ	Дата отчисления	Куда вы-был ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего, печатью ДОУ.