

ПРИНЯТ

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада № 71
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 29.12.2025 № 2

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 71
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 29.12.2025 № 3

УТВЕРЖДЕН

Заведующий ГБДОУ детским садом №71
Невского района Санкт-Петербурга

_____ А.В. Измаденова

Приказ от 29.12.2025 г. № 222

ПРАВИЛА

приема на обучение

по образовательным программам дошкольного образования

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 71 Невского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург
2025**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Предметом регулирования Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) являются отношения, возникшие между родителями (законными представителями) обучающихся и Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 71 Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) в связи с зачислением в ГБДОУ.

1.2 Настоящие Правила регулируют также прием в ГБДОУ граждан, проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.3 Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования и защиты интересов ребенка в соответствии с нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 28.12.2024 №544-ФЗ "О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом РФ от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (статья 10);
- Приказом Минпросвещения России от 18 апреля 2024 г. № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8»
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (статья 12);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 №286 «Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» *(с изменениями на 31.01.2022)*;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.11.2014 №5208-р «Об определении категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 10.11.2021 №812 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации

от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ департамента государственной политики в сфере общего образования от 08.08.2013 №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

- Правовыми актами администрации Невского района Санкт-Петербурга;

- Уставом ГБДОУ и другими локальными актами ГБДОУ.

1.4 Настоящие Правила приняты Общим собранием работников ГБДОУ с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся ГБДОУ, утверждаются приказом руководителя ГБДОУ и должны быть размещены на информационном стенде ГБДОУ, а также официальном сайте ГБДОУ <https://71.dou.spb.ru/> в сети Интернет.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

2.1 В ГБДОУ принимаются дети в группы общеразвивающей направленности.

2.2 Прием детей в ГБДОУ осуществляется с учетом настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством:

2.2.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление ребенка в ГБДОУ, на основании документа, подтверждающего наличие такого права, принимаются согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам;

2.2.2. Дети, не имеющие гражданства Российской Федерации, будут зачисляться в детский сад при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации.

2.3 Прием детей в ГБДОУ на обучение при наличии свободных мест осуществляется в течение всего календарного года с учетом сроков комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга по направлению, выданному комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений при администрации Невского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия) в установленные сроки его действия (30 календарных дней) по образовательной программе дошкольного образования;

2.4 Информация о необходимых документах для зачисления и о сроках их приема содержится в Приложении № 3 к настоящим Правилам и размещается на информационном стенде ГБДОУ, на официальном сайте ГБДОУ <https://71.dou.spb.ru/> в сети Интернет.

2.5 Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме (зачислении) в ГБДОУ по форме согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам при предъявлении оригиналов документов согласно Приложению №3.

Все представленные документы после копирования возвращается заявителю (законного представителя). Должностное лицо ГБДОУ, назначенное приказом руководителя ГБДОУ, оформляет на каждого ребенка, при приеме документов для зачисления в ГБДОУ, личное дело, в котором хранятся копии представленных документов.

Представления иных документов для приема детей в ГБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.6 Формы заявлений размещаются ГБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ <https://71.dou.spb.ru/> в сети Интернет.

Заявление о приеме ребенка представляется в ГБДОУ в форме документа на бумажном носителе, либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) номер телефона родителей (законных представителей) ребенка (при наличии);

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) 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);

л) вид (направленность) дошкольной группы и режим пребывания ребенка;

м) дата приема на обучение.

2.7 Руководитель ГБДОУ или должностное лицо ГБДОУ обязаны ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в ГБДОУ и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами, а также согласие на обработку персональных данных ребенка и родителя (законного представителя) ребенка фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) ребенка в ГБДОУ и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.8 Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя), которое фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в ГБДОУ и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.9 Руководитель ГБДОУ или должностное лицо ГБДОУ, ответственное за прием документов, при приеме заявления, обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

Заявление о приеме (зачислении) ребенка в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются в Журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение (Приложение № 4 к настоящим Правилам).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица, заведующего ГБДОУ и печатью образовательного учреждения (Приложение № 5 к настоящим Правилам).

2.10 Руководитель ГБДОУ принимает решение о приеме или отказе в приеме ребенка в ГБДОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме (зачислении) ребенка в ГБДОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

2.11 Основания для отказа в приеме ребенка в ГБДОУ:

- непредставление документов, необходимых для приема (зачисления) ребенка в ГБДОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ГБДОУ.

Если руководителем ГБДОУ принято решение об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ, то родителю (законному представителю) ребенка выдается Уведомление об отказе в приеме документов, с указанием причины отказа, заверенное подписью должностного лица, заведующего ГБДОУ и печатью образовательного учреждения (Приложение № 6 к настоящим Правилам).

2.12 Если руководителем ГБДОУ принято решение о зачислении ребенка в ГБДОУ, то после приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, руководитель ГБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка (Приложение № 7 к настоящим Правилам) в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле обучающегося в ГБДОУ.

Номер договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования соответствует учетному номеру заявления о зачислении ребенка в ГБДОУ.

2.13 В течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора, руководитель ГБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о приеме ребенка в ГБДОУ.

Реквизиты распорядительного акта (приказа), реквизиты направления на зачисление в ГБДОУ (основание для зачисления), наименование возрастной группы, количество детей, зачисленных в указанную возрастную группу, дата начала посещения ГБДОУ размещаются на информационном стенде ГБДОУ и на официальном сайте ГБДОУ <https://71.dou.spb.ru/> в сети Интернет.

2.14 Информация о приеме ребенка в ГБДОУ (отказе в приеме ребенка в ГБДОУ с указанием причины отказа) вносится должностным лицом ГБДОУ в государственную информационную систему

Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» (далее - КАИС КРО) в день принятия решения.

2.15 При зачислении ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения (далее - ОУ), принимающее ОУ в течение 2 (двух) рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о приеме ребенка в ГБДОУ в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ОУ.

2.16 В случае неявки заявителя в ГБДОУ для подачи заявления о зачислении ребенка в ГБДОУ и документов в сроки действия направления в ГБДОУ, должностное лицо ГБДОУ информирует об этом комиссию.

Также должностное лицо ГБДОУ информирует комиссию о наличии свободных мест в ГБДОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ГБДОУ, при отсутствии в ГБДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.17 Должностное лицо ГБДОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) ребенка (далее - Книга движения) (Приложение № 8 к настоящим Правилам). Книга учета движения должна быть, пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ и печатью ОУ.

2.18 Основание для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ГБДОУ об отчислении обучающегося из данного ГБДОУ.

2.19 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Настоящие Правила вступают в силу с 01.01.2025 г. и действуют до принятия нового/новой редакции.

**Категории граждан, имеющих право
на внеочередное, первоочередное и преимущественное
зачисление ребенка в образовательное учреждение**

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка 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 26.06.1992 №3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
4.	Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
5.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закона Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"
7.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории 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

8.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №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»
9.	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 РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
10.	Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации	Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 №928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"
11.	Дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации	Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 №928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение		
12.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных 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 №76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
13.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 "О мерах по социальной поддержке семей"

14.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей, которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
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 Российской Федерации, 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 органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ "О полиции"
19.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах 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"
20.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах 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"
21.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенных со службы по особым обстоятельствам, 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, проходящих службу в войсках национальной гвардии, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении	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"
23.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей.	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
24.	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 на преимущественное зачисление ребенка в образовательное учреждение		
25.	Дети из семей, в которой 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"

26.	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"
27.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.07.2023 №951-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»
28.	Дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации.	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 №271-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»
29.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанных ОУ обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и (или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление (далее - брат и (или) сестра))"	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 №271-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»
30.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.07.2023 №951-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»
31.	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи	Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.07.2023 №951-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»

Уч. номер _____

**Заведующему ГБДОУ детского сада № 71
Невского района Санкт-Петербурга**

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации _____

документ, удостоверяющий личность заявителя:

серия _____ № _____ дата выдачи _____,
кем выдан _____

Документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка: _____

серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

**Контактные данные родителей
(законных представителей):**

Тел _____

e- mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (ФОРМА)

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

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

Свидетельство о рождении ребенка: № _____ серия _____ дата выдачи _____

кем выдано

дата и место рождения

место регистрации ребенка

место проживания ребенка

в ГБДОУ детский сад № 71 Невского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающего
вида на полный день (10,5-12 часов) с _____.

Язык обучения _____

С лицензией образовательной организации ГБДОУ детского сада № 71 Невского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Дата _____ Подпись _____

**Перечень документов, необходимых для предоставления
в образовательное учреждение, при приеме на обучение по образовательным
программам дошкольного образования ***

1. Для граждан Российской Федерации:
 - 1.1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка.
 - 1.2. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
 - 1.3. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
 - 1.4. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
 - 1.5. Свидетельство о рождении ребенка.
 - 1.6. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
2. Для иностранных граждан:
 - 2.1. Вид на жительство.
 - 2.2. Разрешение на временное проживание.
 - 2.3. Виза (для детей, въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы. Предъявления миграционной карты в этом случае не требуется).
 - 2.4. Миграционная карта (для детей, въехавших в Россию в порядке, не требующем получения визы). В случае пребывания в стране на момент зачисления свыше 90 дней миграционная карта должна содержать отметку о продлении срока пребывания.
 - 2.5. Временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.
 - 2.6. Удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца – одного из родителей.
 - 2.7. Запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища – одного из родителей.

* Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.

Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение (ФОРМА)

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

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

Расписка о получении документов (ФОРМА)

Уважаемый(ая) _____

(ФИО заявителя)

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

(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад № 71
Невского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о приеме в ОУ

Контакты для получения информации

телефон 417-31-12, почта gday71spb@yandex.ru, сайт <https://71.dou.spb.ru/>

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится ОУ
417-37-39

Исполнитель

подпись

фио

Руководитель

подпись

фио

Дата

Уведомление заявителя об отказе в приеме документов в ГБДОУ (ФОРМА)

Уважаемый (ая) _____

(ФИО заявителя)

уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме (зачислении) в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 71 Невского района Санкт-Петербурга

(ФИО ребенка)

не могут быть приняты в ГБДОУ детский сад № 71 Невского района Санкт-Петербурга по следующим причинам:

Исполнитель

подпись

фио

Руководитель

подпись

фио

Дата

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

г. Санкт-Петербург _____

" ____ " _____ 202__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 71 Невского района Санкт-Петербурга (далее по тексту «образовательная организация»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «13» июля 2021 г. № 4490 выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Измаденовой Анастасии Васильевны, действующей на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга 27.06.2025 г. № 776-р, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый/ая в дальнейшем «Заказчик», действующий/ая в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого 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 стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФГОС ДО, 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: «Основная образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 71 Невского района Санкт-Петербурга».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день, 12-часовое пребывание по рабочим дням с 07:00 до 19:00; выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Дата начала посещения воспитанником группы общеразвивающей направленности
с « ____ » _____ 202__ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, использовать ресурс сетевых и социальных партнеров форм их реализации.

2.1.2. Запрашивать у Заказчика необходимый пакет документов его персональных данных и данных Воспитанника.

2.1.3. Рекомендовать Заказчику посещение Воспитанником коррекционных групп специализированных детских садов, если по результатам обследования специалистами сделан вывод о необходимости коррекции развития.

2.1.4. Оказывать Воспитаннику психолого-педагогическую и коррекционную помощь с письменного согласия Заказчика.

2.1.5. Заявлять в службу социальной защиты и профилактике безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.6. Объединять группы в случае: уменьшения, нормативной численности Воспитанников, отсутствия по уважительной причине воспитателей группы. Закрывать группу на время карантина.

2.1.7. Перекомплектовывать группы на начало учебного года с учетом их наполняемости, возраста, индивидуальных особенностей и темпов развития воспитанников, при необходимости комплектовать разновозрастные группы

2.1.8. Использовать фото-, видео-материалы с изображением Воспитанников для распространения педагогического опыта в рамках деятельности ОУ, в аттестационных работах, при публикациях в различных научных сборниках, а также на сайте системы образования Невского района с письменного согласия Заказчика.

2.1.9. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.10. _____

(иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 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, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. _____

(иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 ДО, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием: первый завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности образовательных мероприятий с Воспитанником в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным данные мероприятия.

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, 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.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства семьи Воспитанника.

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. 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.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней). /пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утв. Постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28/.

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

2.4.9. Не поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение.

2.5. Исполнитель обязан обеспечить согласие субъекта персональных данных (родителя или его представителя) на обработку персональных данных:

2.5.1. Ответственный за обработку персональных данных в образовательной организации вправе осуществлять действия с персональными данными паспорта и СНИЛС, путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации.

2.5.2. Родитель или его представитель дает согласие Оператору ГИС ЕИАСБУ (Комитет финансов Санкт-Петербурга, адрес:191144, Санкт-Петербург, Новгородская ул., д.20, литера А) на обработку своих и ребенка персональных данных в ГИС ЕИАСБУ.

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

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных и иных государственных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, на

основании Закон Санкт-Петербурга от 09.07.2024 г. №447-99 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» от 09.11.2011 г. **не взимается.**

IV. Основания изменения и расторжения договора

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

V. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на весь период пребывания Воспитанника в образовательной организации.
- 5.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
№ 71 Невского района Санкт-Петербурга
193091, Санкт-Петербург
муниципальный округ Невский
Ультрамариновая ул, д.6, стр.1
ИНН 7811753463
ОГРН 1207800164813

Заказчик
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Паспортные данные _____

СНИЛС _____
Адрес места жительства _____

Заведующий А.В. Измаденова

Подпись

Дата «__» _____

Дата «__» _____

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата _____ Подпись _____

Книга учета движения воспитанников (ФОРМА)

ФИО ребенка	N п/п	Дата рождения ребенка	N направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителем (законным представителем)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя
--------------------	--------------	----------------------------------	----------------------	--------------------------------------	--	---	-------------------------------------	------------------------	---------------------------	-------------------------------------	-----------------------------

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя.