Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №136 компенсирующего вида
Выборгского района Санкт-Петербурга

194354, Санкт-Петербург, пр. Северный, д.10, кор. 3, лит. А
тел/факс (812) 594-04-79, телефон: (812 594-05-08, e-mail: d136@shko.la

ПРИНЯТО
Общим собранием
ГБДОУ детский сад №136
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от «11» марта 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ детский сад №136
_____ Т.А. Курчашова
«12 » марта 2024 г.
Приказ по ГБДОУ №136 №7-од

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
ГБДОУ детский сад № 136
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от «11» марта 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009DD1476621AC27B48651B50BC62EFDEC
Владелец: Курчашова Тамара Анатольевна
Действителен: с 10.08.2023 до 02.11.2024

СОГЛАСОВАНО
с учетом мнения Совета родителей
Протокол № 3 от «12» марта 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (Правила приема обучающихся в ГБДОУ)

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2023

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема обучающихся по образовательным программам дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее -Порядок), (далее – ГБДОУ) определяет порядок приема граждан в ГБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования на русском языке.

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

1.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 17 февраля 2023 года) (редакция, действующая с 28 февраля 2023 года) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации» (ч.2 статья 30, статья 57, статья 61, статья 62) (с изменениями на 17 февраля 2023 года)(редакция, действующая с 28 февраля 2023 года)

- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного

образования"

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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»
- Порядком комплектования государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования от 31.01.2019 № 301-р (с изменениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 1527 "Об утверждении Порядка и условий, осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности" (с изменениями и дополнениями на 25.06.2020 г.);
- Законом Санкт-Петербурга от 26 июня 2013 года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями от 22.04.2020г.)
- Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями на 08 февраля 2021 года)
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования".
- Распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга" (с изменениями от 21.12.2017 г.)
- Распоряжением Правительства СПб Комитета по образованию 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 СПб от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга (с изменениями на 20 марта 2023 г.);
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2023 N 951-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию»,
- Уставом ГБДОУ.

1.5. Порядок приема в ГБДОУ устанавливает периоды и сроки комплектования, а также полномочия и функции образовательного учреждения по зачислению детей.

2. Основные положения

2.1. Порядок обеспечивает приём в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ГБДОУ (ч.3.ст.67.ФЗ-273 "Об образовании в Российской Федерации")) (с изменениями на 17 февраля 2023 года)(редакция, действующая с 28 февраля 2023 года)

.
2.2. Приём обучающихся в дошкольное образовательное учреждение проводится на принципах равных условий для приёма всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации») (с изменениями на 17 февраля 2023 года)(редакция, действующая с 28 февраля 2023 года)
представлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.
2.3. Право внеочередного и первоочередного приёма в образовательное учреждение имеют дети в соответствии с Порядком комплектования государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования от 31.01.2019 № 301-р (с изменениями), с распоряжением Правительства СПб Комитета по образованию 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 СПб от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2023 N 951-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию».

2.4. В целях полного комплектования Учреждения воспитанниками на очередной учебный год, Учреждение, предоставляет в Комиссию информацию о количестве зачисленных, отчисленных воспитанников и вакантных местах в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в текущем учебном году.
2.5. Комплектование Учреждения на 1 сентября текущего года осуществляется в текущем году в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОУ, с учетом имеющихся прав на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (на основании распорядительного акта администрации Выборгского района о закреплении Учреждения за конкретными территориями).
После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

- имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в Учреждение, с 1 февраля по 1 марта текущего года;
- стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленности, с 1 марта текущего года;
- из списка «очередников», детей, стоящих на учете по переводу из образовательных учреждений (далее – ОУ) одного района Санкт – Петербурга в ОУ другого района Санкт-Петербурга, и детей, получивших вариативные формы дошкольного образования временно, с 1 марта по 1 апреля текущего года;
- стоящих на учете по переводу из одного ОУ в другое одного района Санкт-Петербурга, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 апреля текущего года.

– Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОУ в период доукомплектования с 1 августа текущего года по 31 января следующего года. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению № 6.

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, предоставляет документы при постановке ребенка на учет и при приеме в ОУ 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).

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

2.8. Комиссия выдает направление в срок не позднее завершения периода комплектования на текущий год (30 июня текущего года), а в период доукомплектования - при наличии вакантного места в Учреждении.

2.9. Комплектование групп компенсирующей направленности или перевод осуществляется на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК).

2.10. Комиссия формирует и направляет в Учреждение списки детей, получивших направление в Учреждение, для получения дошкольного образования в текущем году.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет, заявление о постановке ребенка на учет по переводу после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников ОУ на следующий учебный год. При наличии свободного места в ОУ, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом ОУ в текущем году родителям (законным представителям) выдается направление. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования ОУ сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учет не производится.

Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании и зачислении ребенка в Учреждение, можно обратиться в конфликтную комиссию администрации Выборгского района Санкт-Петербурга.

3. Порядок действий родителей (законных представителей) при приёме заявлений на обучение

3.1. До подачи заявления о приёме в дошкольное образовательное учреждение,

родители (законные представители) должны получить *Направление* в данное дошкольное образовательное учреждение, которое выдаётся Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданной администрацией Выборгского района (далее - Комиссия).

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

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

3.4. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.5. Родители (законные представители) обучающихся могут ознакомиться с соответствующей информацией на сайте учреждения http://gdou136vyborg.ucoz.com/ в сети Интернет, а также на информационных стендах образовательного учреждения.

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

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

дата рождения ребенка;

реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

о направленности дошкольной группы;

о необходимом режиме пребывания ребенка;

о дате приема на обучение.

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

3.7.При подаче заявления родитель предъявляет оригиналы документов:

1. Направление (см. п.3.1.)
2. документ, удостоверяющий личность заявителя:
   - ✓ паспорт гражданина Российской Федерации;
   - ✓ временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на

территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;

- ✓ паспорт иностранного гражданина;
- ✓ иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- ✓ документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- ✓ временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; разрешение на временное проживание лица без гражданства;
- ✓ вид на жительство лица без гражданства;
- ✓ иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- ✓ документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации);
- ✓ -удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами;
- ✓ свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации);

3. документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:
   - ✓ свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
   - ✓ документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации);
   - ✓ документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:
   - ✓ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка граждан РФ, 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 услуг по приему в ОУ.

документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка (при наличии)

Заключение ТПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности).

Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.8. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие (е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

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

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

4. Порядок действий дошкольной образовательной организации при приёме заявлений на обучение.

4.1.Функции и полномочия Учреждения:

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

4.2. Приём (зачисление) детей в Учреждение осуществляется на принципах равных условий приёма всех поступающих, имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с ч. 3 ст. 67 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации») (с изменениями на 17 февраля 2023 года)(редакция, действующая с 28 февраля 2023 года), за исключением категории лиц, которым в соответствии с законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приёме (зачисление) детей на обучение на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению № 6.

4.3. Дошкольное образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, языком, на котором осуществляется образование, календарным планом воспитательной работы с настоящими Порядком и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

4.5. Основания для отказа в приеме ребенка в ОУ:

- ✓ непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пунктах 2.6 и 2.6.3 распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р "Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга"
- ✓ отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии по комплектованию, и отсутствие выданного комиссией направления в ОУ.

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

4.6. После приема документов, указанных в пунктах 3.6, 3.7. настоящего Порядка, образовательное учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых лежит в личном деле обучающегося в учреждении, второй экземпляр выдается на руки родителям (законных представителей) обучающегося.

4.7. На основании Договора в течение трех рабочих дней издается приказ по учреждению о зачислении обучающихся.

4.8. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребёнка в ГБДОУ.

4.9. После издания распорядительного акта ГБДОУ информирует Комиссию о зачислении ребенка в ГБДОУ, об отказе в зачислении в ГБДОУ в день принятия решения или неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию.

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

5. Порядок перевода обучающихся внутри образовательной организации

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

5.2. Перевод из одной возрастной группы в следующую производится по решению ТПМПК Выборгского района на 1 сентября учебного года (Перевод года).

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

5.4. Перевод обучающегося в случае карантина.

5.4.1. Родителей ребенка, бывшего в контакте с заболевшим, администрация ГБДОУ информирует о выявленном случае инфекционного заболевания и сроках карантина.

5.4.2. В случае, если ребенок не был в контакте с детьми из карантинной группы, руководитель

оповещает родителей о временном переводе ребенка в другую группу на время карантина.

5.5. Перевод обучающегося при проведении профилактических прививок от полиомиелита

5.5.1. В дошкольных организациях детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщают с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ (Постановление от 28.07.2011 N 107 к СП 3.1.2951-11 "ПРОФИЛАКТИКА ПОЛИОМИЕЛИТА" п. 9.5., п. 9.7).

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

6.Порядок перевода обучающихся из одной организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оказания административной процедуры по переводу из ГБДОУ в другое ОУ по инициативе родителей, является личное обращение заявителя на Портал, Федеральный портал или в структурное подразделение СПб ГКУ "МФЦ" с заявлением о постановке ребенка на учет по переводу.

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

6.3. Результатом административной процедуры является перевод ребенка из ГБДОУ в другое ОУ.

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

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

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

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

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

7. Порядок отчисления обучающихся.

7.1.Отчисление обучающегося происходит в следующих случаях:

- по инициативе родителя (законного представителя), по решению ТПМПК Выборгского района, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

7.2.Отчисление обучающегося производится по заявлению родителя (законного представителя).

7.3.Отчисление Обучающегося оформляется приказом руководителя образовательного

учреждения.

8. Порядок восстановления обучающихся.

8.1. Восстановление в ГБДОУ не предусмотрено.

8.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ГБДОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования Администрации Выборгского района Санкт-Петербурга, согласно Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ.

9. Перевод обучающихся на летний оздоровительный период.

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

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

9.3. Обучающиеся из другого ОУ на летний оздоровительный период принимаются на основании заявления родителей (законных представителей) по утверждённому списку. При поступлении детей на летний оздоровительный период с родителями заключается срочный договор. На основании договора издаётся приказ по учреждению о зачислении обучающихся на летний оздоровительный период в ГБДОУ. Продолжительность и сроки пребывания обучающихся в ГБДОУ в летний оздоровительный период определяется срочным договором. По окончанию летнего оздоровительного периода издаётся приказ об отчислении временно зачисленных детей. При уменьшении контингента детей в летний оздоровительный период допускается объединение групп без предварительного уведомления родителей.

10. Порядок информирования родителей (законных представителей)

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

10.2. Всю исчерпывающую информацию об условиях зачисления, пребывания, распорядке, сроках оформления документов приёма, перевода, отчисления воспитанников, можно узнать у руководителя организации в приёмные часы, найти на информационных стендах в образовательной организации, получить на официальном сайте организации *http://gdou136vyborg.ucoz.com/*, воспользоваться электронной почтой e-mail: *d136@shko.la*

Приложение 1

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования
№ _____

Санкт-Петербург « » 2021 г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от 06.12.2016 №2433 (Приложение к лицензии №2 от 25.06.2018 года №1933р) выданной Комитетом по образованию именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего образовательной организации, Курчашовой Тамары Анатольевны, действующего на основании Устава утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 12.03.2018 № 695-р), и

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

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице законного представителя, действующего на основании паспорта (указанного в договоре в разделе VII), в интересах несовершеннолетнего

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 Образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) (далее –Адаптированная образовательная программа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3.Наименование образовательной программы - Образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи)) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга.

1.4. Срок освоения Адаптированной образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года) в соответствии с заключением ТПМПК Выборгского района Санкт-Петербурга.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день (12-ти часовое пребывание) – понедельник-пятница с 7^{00} до 19^{00}, кроме выходных и праздничных дней, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1 Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять родителям Воспитанника информацию о загородных дачах дошкольных образовательных учреждений Выборгского района.

Образовательная организация загородной дачи не имеет.

2.1.3 Руководствуясь п. 2 ч. 6 ст. 28 Закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», образовательная организация обязана создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, согласно Постановления Правительства РФ от 01.12.2004 г. № 715 «Об утверждении

перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих», разделом VIII Санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней", ГБДОУ уведомляет родителей (законных представителей) в письменной форме о невозможности посещения обучающегося детского сада, если:

- в течение года туберкулинодиагностика обучающемуся не проводилась;
- результат реакции пробы Манту не соответствует норме и в течение 1 месяца с момента постановки обучающемуся пробы Манту не предоставлено заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.1.4. Во исполнение Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" ГБДОУ уведомляет родителей (законных представителей) в письменной форме о разобщении обучающегося, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3-х доз полиомиелитной вакцины с обучающимися, привитыми вакциной ОПВ (оральной вакциной против полиомиелита) в течение последних 60 дней, на срок - 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

2.1.5. Сообщать в органы опеки и попечительства о выявлении возможных опасных для ребенка ситуаций в семье .

2.1.6. Переводить ребенка в другую группу при уменьшении или увеличении контингента.

2.1.7. Объединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков педагогических работников, на время ремонта и т.д.).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании Адаптированной 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, участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании адаптированной образовательной программы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первых двух дней от одного до трех часов при предъявлении оформленной санитарной книжки, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302-н.

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. Запрашивать у администрации ГБДОУ детский сад № 136 и ГКУ «Центральная бухгалтерия» Администрации Выборгского района Санкт-Петербурга необходимые документы (справки, выписки из приказов, и т.д.) по месту требования.

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 Адаптированной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика на сайте в сети Интернет по адресу http://gdou136vyborg.ucoz.com и на информационных стендах образовательной организации.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Образовательной программой (частью образовательной программы) дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с иными ограниченными возможностями здоровья) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга 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 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (при их наличии).

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 психического 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. Обеспечить комплекс коррекционных мероприятий для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20» по графику: первый завтрак 8.30- 9.00 , второй завтрак 10.00 – 10.30 , обед 12.15-13.00 , полдник 15.30-15.45, согласно режиму дня данной возрастной групп (в соответствии с 10-дневным цикличным меню , утвержденным Управлением социального питания.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомить Заказчика в письменном виде в течение 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. 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.

2.3.15. Сохранять место в образовательном учреждении в случае болезни Обучающегося, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, в летний период. В иных случаях, при условиях уведомления Исполнителя об отсутствии и причине отсутствия Обучающегося, по заявлению о сохранении места и согласовании с администрацией ГБДОУ.

2.3.16. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника. Образовательное учреждение не несет ответственности за сохранность личных вещей Воспитанника, если наличие таковых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно:

- мобильных телефонов;
- драгоценных украшений;
- игрушек и других вещей, принесенных из дома.

2.3.17. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Обучающегося.

2.3.18. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.19. Осуществлять информирование Заказчика о деятельности образовательного учреждения посредством личного контакта, на родительских собраниях, консультациях, а также через информационные стенды, официальную страницу учреждения на сайте http://gdou136vyborg.ucoz.com

2.3.20. Осуществлять сотрудничество с семьей Воспитанника по вопросам оздоровления, коррекции, обучения, воспитания и развития.

2.3.21. Соблюдать настоящий договор.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, и об изменениях состава семьи (рождение детей).

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, не нарушать основные режимные моменты образовательного учреждения.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни до 9.00 по тел. (812) 594-05-08. или в форме заявления на имя заведующего ГБДОУ детский сад № 136.

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.

2.4.6. 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.

2.4.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверять другим лицам и детям, не достигшим 18-летия. Родитель, не имеющий возможность лично забирать ребенка, пишет заявление на имя заведующего с указанием лиц, которым он доверяет забирать ребенка под свою ответственность, с обязательным предоставлением копий их паспортов. Данное заявление с копиями паспортов является неотъемлемой частью настоящего Договора

2.4.8. Соблюдать санитарные правила в соответствии с пунктом 3 статьи 39 Федерального закона от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»(с изменениями на 26 июля 2019 года), Постановлением Главного санитарно врача РФ от 28 января 2021 года N 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;

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

2.4.10. Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, обеспечить спортивной формой и обувью на резиновой подошве, обувью для музыкальных видов деятельности;

2.4.11. Соблюдать правила безопасности пребывания Воспитанника в образовательном учреждении и охраны жизни и здоровья воспитанников, не допускать приход Воспитанника режущими и колющими предметами, жевательной резинкой, дополнительным питанием.

2.4.12. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации Уставных задач: охрана жизни Обучающегося, оздоровление, гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание.

2.4.13. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательном учреждении на время отсутствия Воспитанника по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.14Обеспечивать прибытие Воспитанника к началу учебного года – к **01 сентября,** а в случае отсутствия **по объективным причинам**, предварительно написать заявление на сохранение места за Воспитанником на конкретный период времени и предоставить подтверждающие документы.

2.4.15. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. Исполнитель предоставляет компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми на основании Закона Санкт-Петербурга «О дополнительных мерах социальной защиты отдельных категорий инвалидов» от 29.10.2014 года № 509-96 (Компенсация части родительской платы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга предоставляется в размере, установленном в пункте 6 статьи 18 Социального кодекса), Постановления правительства Санкт-Петербурга «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования» от 31.12.2014 № 1313, Закона Санкт- Петербурга от 26 июня 2013 года N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге" (с изменениями на 11 июля 2019 года), Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.11.2016 № 3432-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по образованию по предоставлению государственной услуги по выполнению отдельных функций по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям семей, имеющим детей, в виде предоставления компенсации родительской платы и части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении Комитета по образованию»).

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ и действует до начала обучения по образовательным программам начального общего образования.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 136 компенсирующего вида
Выборгского района Санкт-Петербурга
194354, Санкт – Петербург,
Северный пр., дом 10, корпус 3, литера А

(полное наименование образовательной организации., юр. адрес .)

194354, Санкт – Петербург,
Северный пр., дом 10, корпус 3, литера А
тел./факс (812) 594-04-79; (812) 594-05-08

(адрес осуществления образовательной деятельности)

ОКПО 53225710ОГРН 1027801579794
ИНН/КПП 7802139659/ 780201001

(банковские реквизиты)

Заведующий_____ Курчашова Т.А.
М.П.

Заказчик:

_____
(фамилия, имя и отчество (при наличии)

серия____ № _____ выдан _____

_____
(паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан)

_____
(адрес места жительства)

_____

_____
(контактные данные)

_____

Подпись _____/_____/
(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: «____» _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение 2

Учетный номер_____

Заведующему Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга
Т.А.Курчашовой
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, адрес эл.почты:
_____

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 №136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт- Петербурга
в группу _____ с _____
(вид группы)
Язык образования _____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад № 136 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) на право реализации образовательной деятельности, уставом ГБДОУ, образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников ГБДОУ № 136, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____
Ф.И.О. ребенка
Дата _____ Подпись _____
Даю согласие на обучение моего ребенка, _____, по адаптированной
Ф.И.О. ребенка
образовательной программе дошкольного образования
Дата _____ Подпись _____

Приложение 3

Журнал приема заявлений

о приеме в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга

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

Журнал приема заявлений о приеме в ГБДОУ пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ГБДОУ и печатью.

Приложение 4

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

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

_____
(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов: _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1 Документ, удостоверяющий личность заявителя _____

2.Направление _____

3.Документ, удостоверяющий личность ребенка_____
(свидетельство о рождении ребенка или иной документ)

4. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка _____

5..Заключение ТПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности) ____

6. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма3, форма 8, форма 9)

_____

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ:_____

_ Приказ о зачислении в ГБДОУ детский сад № 136 Выборгского района Санкт-Петербурга в течение 3-х дней с момента подписания договора об образовании

_____

Контактные телефоны для получения информации: 8 (812) 594-04-79, 8 (812) 594-05-08.

Телефон исполнительного органа государственной власти Выборгского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ: **(812) 295-31-46**

Дата _____

_____ _____

(должность сотрудника, принявшего документы) *(подпись, Ф.И.О.)*

Заведующий ГБДОУ детский сад № 136

_____ Т.А.Курчашова

Приложение 5

Книга учета движения воспитанников

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ГБДОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

Приложение 6

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

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

дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска");

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации");

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (п.4 Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии");

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан;

дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок;

дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (далее - гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации);

(Абзац дополнительно включен с 11 ноября 2022 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 ноября 2022 года N 2196-р; в редакции, введенной в действие с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р. - См. предыдущую редакцию)

дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации.

(Абзац дополнительно включен с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р)

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

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения служб (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных

обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах пятом - девятом настоящего пункта;

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного

в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах двенадцатом - шестнадцатом настоящего пункта (пункты 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении (статья 44 Федерального закона от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации");

дети военнослужащих по месту жительства их семей;

абзац исключен - распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10 марта 2023 года N 217-р - см. предыдущую редакцию;

Сноска исключена - распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10 марта 2023 года N 217-р. - См. предыдущую редакцию.

абзац исключен со 2 мая 2023 года - распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 апреля 2023 года N 503-р - см. предыдущую редакцию;

абзац исключен со 2 мая 2023 года - распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 апреля 2023 года N 503-р - см. предыдущую редакцию.

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

дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид[3];

(Абзац дополнительно включен со 2 мая 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 апреля 2023 года N 503-р)

В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга" при подаче заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении через Портал "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" и структурные подразделения Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении;

(Абзац дополнительно включен со 2 мая 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 апреля 2023 года N 503-р)

В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга" при подаче заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении через Портал "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" и структурные подразделения Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

(Абзац дополнительно включен с 24 июля 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р)

В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга" при подаче заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении через Портал "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" и структурные подразделения Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

(Абзац дополнительно включен с 24 июля 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р)

В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга" при подаче заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении через Портал "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" и структурные подразделения Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения

"Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи";

(Абзац дополнительно включен с 24 июля 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р)

_____

В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга" при подаче заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении через Портал "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" и структурные подразделения Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

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)).

(Абзац в редакции, введенной в действие с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р. - См. предыдущую редакцию)

_____

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