

**Государственное бюджетное дошкольное учреждение детский сад № 28
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга
ГБДОУ детский сад № 28 Василеостровского района**

ПРИНЯТЫ

УТВЕРЖДАЮ

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
(протокол от 31.05.2024 № 5)

Заведующий ГБДОУ детского сада № 28
Василеостровского района

О.В. Сутормина
(приказ от 31.05.2024 № 33/1-ОД)

С учетом мнения
совета родителей (законных представителей)
воспитанников
(протокол от 31.05.2024 № 3)

**Правила приема воспитанников
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28 комбинированного вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема воспитанников (далее по тексту – Правила) в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга определяют правила приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ГБДОУ № 28), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования для детей в возрасте от 2-х до 8 лет.

1.2. Правила устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно ГБДОУ № 28 (п. 9, ст. 55 Федерального Закона от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации») и действуют только в ГБДОУ № 28.

1.3. Правила обеспечивают прием в ГБДОУ № 28 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Правила обеспечивают прием в ГБДОУ № 28 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ГБДОУ № 28.

1.5 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в ГБДОУ № 28 осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

1.6 Правила разработаны на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 N 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»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление 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 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 года № 1 67-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2022 № 590-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»

- Правовые акты администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга;
- Локальные акты ГБДОУ № 28;
- Устав ГБДОУ № 28;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации 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»;

1.7 Положение принимается Общим собранием работников, представляется на Совете родителей (законных представителей) для учета мнения родителей (законных представителей) и утверждается приказом заведующего ГБДОУ № 28.

1.8 Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Комплектование

2.1 Государственная услуга по комплектованию ГБДОУ № 28, реализующего образовательную программу дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 28 Василеостровского района и образовательную программу дошкольного образования, адаптированную для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) ГБДОУ детского сада № 28 Василеостровского района, предоставляется администрацией Василеостровского района Санкт-Петербурга. От лица администрации Василеостровского района государственная услуга предоставляется постоянно действующей Комиссией по комплектованию образовательных учреждений (далее - Комиссия).

2.2 Основанием для начала административной процедуры по комплектованию ГБДОУ № 28 на текущий год является начало периода комплектования - 1 февраля текущего года.

2.3 Комплектование ГБДОУ № 28 осуществляется на основании направления для приема ребенка в ГБДОУ № 28, выданного Комиссией в срок не позднее завершения периода комплектования на текущий год (30 июня текущего года), а в период доукомплектования (с 1 августа текущего года по 31 января следующего года) при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в ГБДОУ № 28.

2.4 Комплектование ГБДОУ № 28 на текущий год производится в период с 1 февраля по 30 июня. Комплектование ГБДОУ № 28 осуществляется автоматизировано путем соотнесения данных заявлений о постановке ребенка на учет с данными о наличии мест для распределения в дошкольных группах ГБДОУ. Распределение детей осуществляется сразу по всем ГБДОУ, в которых есть места для распределения, кроме случаев перевода детей из одних ГБДОУ в другие в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием или приостановлением действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

Имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года;

Стоящих на учете в группы компенсирующей направленности с 1 марта текущего года;

Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОУ в период доукомплектования с 1 августа текущего года по 31 января следующего года. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных ПМПК.

2.5 В случае прекращения деятельности ГБДОУ № 28, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности распределение осуществляется неавтоматизировано Комиссией путем единовременного перевода всех детей, находящихся в контингенте воспитанников ГБДОУ № 28, в контингент воспитанников другого (других) ГБДОУ, на основании распорядительного акта администрации Василеостровского района в соответствии с порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одного ГБДОУ в другие ГБДОУ, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации.

2.6 Комиссия направляет в ГБДОУ № 28 список детей, подлежащих приему в ГБДОУ № 28, заявителю - направлению для приема ребенка в ГБДОУ № 28 на текущий год в соответствии с количеством свободных мест.

2.7 Направление для приема ребенка в ГБДОУ № 28 действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя.

2.8 ГБДОУ № 28 осуществляет прием ребенка по личному заявлению родителей о приеме ребенка

в ОУ от родителя (законного представителя) по форме согласно приложению № 4 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 5 в срок действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБДОУ № 28.

2.9 Комплектование ГБДОУ № 28 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных, освободившихся или вновь созданных мест.

2.10 Внеочередной, первоочередной и преимущественный прием в ГБДОУ № 28:

- дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в ГБДОУ № 28 (приложение 1)
- дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в ГБДОУ № 28 (приложение 2)
- право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ № 28 (приложение 3)

2.11 Комплектование ГБДОУ № 28 осуществляется в следующие виды групп:

- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 2 до 3 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 3 до 4 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 4 до 5 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 5 до 6 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 6 до 7 лет;
- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 4 до 5 лет;
- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 5 до 6 лет;
- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 6 до 7 лет.

2.12 Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена возле кабинета руководителя ГБДОУ детского сада № 28 Василеостровского района, на официальном сайте учреждения: <http://ds28.voadm.gov.spb.ru/> и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.13 ГБДОУ № 28 запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Санкт-Петербурга.

3 Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

3.1 Справочная информация (местонахождение и графики работы администрации Василеостровского района, Комиссии, ГБДОУ № 28, участвующих в предоставлении государственной услуги, МФЦ, иных органов и организаций, справочные телефоны, адреса официального сайта) размещена на официальном сайте Комитета по образованию (доменное имя в сети «Интернет» - k-obr.spb.ru), на страницах администраций районов в разделе «Подведомственные учреждения» на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gov.spb.ru), на портале «Петербургское образование» (доменное имя сайта в сети «Интернет» - pbdo2.petersburgedu.ru/institutiin), на Портале, в том числе в разделе МФЦ.

4 Прием ребенка в ГБДОУ № 28

4.1 Юридическим началом для начала административной процедуры по зачислению ребенка в ГБДОУ № 28 является получение ГБДОУ № 28 списка детей, получивших направление в ГБДОУ № 28 и направления, выданного Комиссией.

4.2 Документы о приеме подаются в ГБДОУ № 28 в сроки действия направления (30 календарных дней).

4.3 Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление документов в ГБДОУ № 28

4.4 Прием ребенка в ГБДОУ № 28 осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ГБДОУ № 28 в форме:

- электронного документооборота с использованием информационно-телекоммуникационный

сетей общего пользования (сайт ГБДОУ № 28 <http://ds28.voadm.gov.spb.ru/>, электронная почта ГБДОУ № 28 vasdou28@obr.gov.spb.ru)

- документа на бумажном носителе

4.5 Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ № 28 <http://ds28.voadm.gov.spb.ru/>

4.6 Исчерпывающий перечень документов для приема в ГБДОУ № 28 (приложение № 5). Зачисление производится только при предъявлении оригиналов указанных документов. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

4.7 Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(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.

4.8 Требование представления иных документов при приеме детей в ГБДОУ № 28 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.9 При приеме документов в ГБДОУ № 28, должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в ГБДОУ № 28 и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в ГБДОУ № 28 по форме согласно приложению № 7.

4.10 Должностное лицо ГБДОУ № 28, ответственное за прием документов, в ходе рассмотрения документов, проверяет:

- срок их действия;
- соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

4.11 Должностное лицо ГБДОУ № 28, выдает родителям (законным представителем) расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ГБДОУ № 28 и печатью ГБДОУ № 28 согласно приложению № 8.

4.12 Заведующий ГБДОУ № 28 принимает решение о зачислении ребенка в ГБДОУ № 28 или об отказе в зачислении в ГБДОУ № 28 по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

4.13 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

4.14 После приема документов, должностное лицо ГБДОУ № 28, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) (приложение № 9). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

4.15 Должностное лицо ГБДОУ № 28 знакомит родителей (законных представителей) с уставом ГБДОУ № 28, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией (в том числе, с программой дошкольного образования ГБДОУ № 28) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.16 Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде ГБДОУ № 28 и на официальном сайте ГБДОУ № 28 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.17 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ГБДОУ № 28, с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ № 28 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством. Дополнительно родитель (законный представитель) подписывает бланк согласия на обработку персональных данных.

4.18 Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе осуществляется только с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) ребенка

зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ № 28 и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка).

4.19 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ № 28 (приложение № 10). Приказ о зачислении издает заведующий ГБДОУ № 28 в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора. В течение 3-х рабочих дней приказ о зачислении в ГБДОУ № 28 размещается на информационном стенде. На официальном сайте ГБДОУ № 28 размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу).

4.20 При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, ГБДОУ № 28 в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате приказа о зачислении ребенка в ГБДОУ № 28.

4.21 Способом фиксации результата административной процедуры является установка статуса о поступлении заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 28 или отказе в приеме ребенка в ГБДОУ № 28 с указанием причины отказа вносится должностным лицом ГБДОУ № 28 в КАИС КРО с последующей передачей в МАИС ЭГУ или на Федеральный портал для уведомления заявителя в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ГБДОУ № 28.

5. Отказ и неявка

5.1 Основания для отказа в зачислении ребенка в ГБДОУ № 28:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из Комиссии и направления в ГБДОУ № 28
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ГБДОУ № 28;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;

5.2 Должностное лицо информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ № 28 для подачи заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 28 и документов в сроки действия направления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ГБДОУ № 28.

5.3 В случае отказа в зачислении ребёнка в ГБДОУ № 28, заявителю выдается уведомление (приложение № 8).

6. Формы контроля за исполнением настоящего Положения

6.1. Руководитель ГБДОУ № 28 несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременность оформления и отправления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, подготовки отказа в предоставлении государственной услуги, выдачи документов. Персональная ответственность руководителя ГБДОУ № 28 закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В частности, работники ГБДОУ № 28 несут ответственность:

- за требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных настоящим Положением;
- за отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим Положением;
- за нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении государственной услуги;
- за нарушение срока предоставления государственной услуги; за направление необоснованных межведомственных запросов;
- за нарушение сроков подготовки межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы;
- за необоснованное непредставление информации на межведомственные запросы.

7. Делопроизводство

7.1. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ № 28, оформляется личное дело, в котором хранятся копии всех предоставленных заявителями документов.

7.2. При отчислении ребенка из ГБДОУ № 28, личное дело выдается родителям (законным представителям) на основании заявления об отчислении из ГБДОУ № 28. Заявление хранится в ГБДОУ № 28 один год с даты отчисления.

7.3. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете старшего воспитателя ГБДОУ № 28, в месте, не допускающем несанкционированного доступа к персональным данным.

7.4. Заведующий ГБДОУ № 28 ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее по тексту - Книга движения) (приложение 13 к настоящему Положению). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ № 28 и печатью.

7.5. Ежегодно руководитель ГБДОУ № 28 обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

Приложение 1
к Правилам приема обучающихся
(воспитанников) в Государственное
бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 28
комбинированного вида
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

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 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 сотрудников и военнослужащих и иных лиц, участвующих в выполнении задач 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 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 территории Республики Дагестан (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 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"

- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

- 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 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, 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). Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц 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 и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призванные 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"

Приложение 2 к Правилам приема
обучающихся (воспитанников) в
Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 28
комбинированного вида
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

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

- 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 сотрудников полиции, и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников полиции, погибших (умерших), и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 № 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 граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети (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 учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных

"О войсках национальной гвардии Российской Федерации")

- дети военнослужащих по месту жительства их семей

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 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 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

Приложение 3 к Правилам приема
обучающихся (воспитанников) в
Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 28
комбинированного вида
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

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

- Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанном образовательном учреждении обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и (или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление (Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации)
- Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид (Распоряжение 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")
- Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении (Распоряжение 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")
- Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (Распоряжение 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")
- Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев (Распоряжение 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")
- Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ
- 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)).
- Дети граждан, удостоенных премиями Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге" и "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга".

Приложение 4 к Правилам приема
обучающихся (воспитанников) в
Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 28
комбинированного вида
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о зачислении ребенка в ОО

Регистрационный номер _____

Заведующему Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 28 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____ (фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации _____

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

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

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) – _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

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

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 комбинированного
вида Василеостровского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности с

Язык образования _____.

С лицензией образовательного учреждения (Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга) (далее –
ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой,
реализуемой в ОУ ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

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

Дата _____ Подпись _____

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о зачислении ребенка в ОО

Заведующему Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 28 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____ (фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации _____

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

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

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) – _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

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

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 комбинированного
вида Василеостровского района Санкт-Петербурга в группу компенсирующей направленности с

Язык образования _____.

С лицензией образовательного учреждения (Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга) (далее –
ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой,
реализуемой в ОУ ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

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

Дата _____ Подпись _____

Выбираю в качестве языка образования русский язык

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка,
_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии) ребенка),

по адаптированной программе дошкольного образования.

Дата _____ Подпись _____

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773;
- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание лица без гражданства;
- вид на жительство лица без гражданства;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).
- Удостоверение беженца (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).
- 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, выданное компетентными органами иностранного государства, и

его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;

- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

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

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

Удостоверение гражданина из подразделений особого риска.

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

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

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

Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (в случае отсутствия сведений в МАИС ЭГУ). Документ может быть получен в Министерстве обороны Российской Федерации, в органах управления войск национальной гвардии Российской Федерации, воинских формированиях, а также в органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне".

Свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в ОУ (при наличии):

- справка с места работы сотрудника полиции;

- свидетельство о рождении остальных несовершеннолетних детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если семья является многодетной;

- пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы;

- пенсионное удостоверение гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

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

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

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

- документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданные до 01.01.2021 и другие) сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, войсках

национальной гвардии Российской Федерации.

Документ, подтверждающий право преимущественного приема ребенка в ОУ:

- свидетельство о рождении брата и(или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- свидетельство об усыновлении брата и(или) сестры;
- свидетельство об усыновлении брата и(или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- документы об установлении опеки или попечительства, передаче ребенка в приемную семью в отношении брата и (или) сестры, выданные за пределами Российской Федерации;
- свидетельство об установлении отцовства в отношении брата и(или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

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

Заявитель вправе представить:

- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, передаче ребенка в приемную семью, выданные на территории Российской Федерации,
- документ, подтверждающий обучение братьев и (или) сестер ребенка в ОУ, выбранном в качестве приоритетного,
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга,
- миграционная карта для иностранных граждан,
- сведения из свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о заключении и (или) расторжении брака, выданные в Российской Федерации,
- сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций);
- сведения о гибели (смерти) сотрудника, в том числе о признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций);
- сведения, подтверждающие факт прохождения военной службы или увольнения с военной службы (по контракту);
- свидетельство многодетной семьи в Санкт-Петербурге;
- свидетельство об установлении отцовства, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- свидетельства о рождении иных детей, выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- свидетельство о рождении брата и(или) сестры, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- документы об установлении опеки или попечительства в отношении брата и (или) сестры, выданные на территории Российской Федерации;
- свидетельство об установлении отцовства в отношении брата и(или) сестры, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации.»
- документ об инвалидности;
- документ о посещении ребенком ОУ (при переводе ребенка в другое ОУ или изменении условий договора);
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- справка из ОУ, в котором родитель (законный представитель) ребенка занимает штатную должность

по основному месту работы;

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

«Свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

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

Приложение 6 к Правилам приема
обучающихся (воспитанников) в Государственное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28
комбинированного вида
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение наименование
образовательного учреждения

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

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

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 № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ № 28:

Контактные телефоны для получения информации: 8(812) 350-19-30

Телефон исполнительного органа государственной власти Василеостровского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ 8(812) 417-37-23, 8(812) 323-75-89

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ № 28 _____ Подпись _____

Приложение 8 к Правилам приема
обучающихся (воспитанников) в Государственное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28
комбинированного вида
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Форма уведомления заявителя об отказе в приеме ребенка
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28 комбинированного вила Василеостровского района Санкт-Петербурга

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

Настоящим уведомляется _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

о том, что ребенок _____

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка

на основании Вашего заявления от _____ не может быть зачислен в Государственное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ГБДОУ № 28) по следующим
основаниям:

Указать причину отказа

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Руководитель ГБДОУ № 28

подпись ФИО

Приложение 9 к Правилам приема
обучающихся (воспитанников) в Государственное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28
комбинированного вида
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург _____

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "23" апреля 2012 г. серия 78 N 002153, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Суторминой Ольги Владимировны, действующего на основании Устава ГБДОУ детского сада № 28 Василеостровского района от 17.10.2022 № 2009-р, с одной стороны, и родители (законные представители) Воспитанника, именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) действующего на основании свидетельства о рождении _____

(серия, номер свидетельства о рождении, дата выдачи, орган, выдавший документ)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения) (СНИЛС ребенка)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником в возрасте от 2 до 8 лет.

1.2. Форма обучения: очная (группа 12-часового пребывания).

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – понедельник – пятница с 7.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности с _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), а также сотрудниками Образовательной организации.

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности, органы опеки и попечительства города Санкт-Петербурга о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей (законных представителей).

2.1.5. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной

деятельности) при их наличии.

2.1.6. Объединять группы с целью экономии потребления энергоресурсов и бюджетного финансирования при снижении наполняемости в группах в течение учебного года и летний период.

2.1.7. Проводить фото и видеосъемку массовых мероприятий, праздников, досугов и организационных моментов, проводимых в учреждении с участием Воспитанников и размещать их на официальном сайте учреждения, официальной группе ВКонтакте, в других печатных и электронных изданиях.

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;
- обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

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

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

2.2.5. Принимать участие в создании/или в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в Образовательной организации в период его адаптации в течение пяти дней, не более одного часа с момента привода Воспитанника в Образовательную организацию при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Заказчика.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить Воспитанника в Образовательную организацию на основании:

- направления в ГБДОУ детский сад № 28 Василеостровского района, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Василеостровского района Санкт-Петербурга, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

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

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора в полном объеме и в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с 10-дневным меню, утвержденным управлением социального питания. Режим питания производится согласно

режиму дня в каждой возрастной группе.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно к 01 сентября. Комплектование групп осуществляется ежегодно на первое сентября текущего года. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения определяется возрастом Воспитанника, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год. Основным критерием для зачисления (перевода) Воспитанника в определенную группу является количества полных лет на первое сентября текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 30-тидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника. (Приложение №1).

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, на основании заявления Родителей (законных представителей).

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 работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

- приводить Воспитанника в Образовательную организацию не позднее 8.30 ч.;

- забирать Воспитанника из Образовательной организации не позднее 19.00 ч. (пункт 1.5 настоящего договора);

- не приходиться за Воспитанником в нетрезвом виде.

- лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая Воспитанника лицам, не достигшим 18 лет. В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставить доверенность;

- приводить Воспитанника в Образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде, не стоптанной обуви с закрытой пяткой;

- обеспечить Воспитанника сменной одеждой для прогулки с учётом погоды и времени года, сменным бельём (трусы, майки), пижамой;

- не приводить Воспитанника в Образовательную организацию с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8.30 ч.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещение Образовательной организации.

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

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.4.9. Взаимодействовать с Образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.10. Своевременно сообщать администрации образовательной организации о замеченных нарушениях со стороны Образовательной организации для их немедленного устранения.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником находится в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и устанавливается ежегодно Постановлением Правительства Санкт-Петербурга.

Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником на момент заключения настоящего Договора составляет _____.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Оплата производится не позднее 25 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе (квитанции).

3.5. Одному из Родителей, вносящему в соответствии с настоящим Договором родительскую плату, предоставляется компенсация за содержание ребёнка (включая усыновленных, приёмных детей, детей, находящихся под опекой или на патронатном воспитании) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами города Санкт-Петербурга.

3.6. Компенсация предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления о предоставлении компенсации и прилагаемых к нему документов.

3.7. Расчёт размера компенсации отражается в платёжном документе, выдаваемом Родителю (законному представителю) для внесения платы за содержание Воспитанника в текущем месяце.

3.8. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта ГБДОУ.

3.9. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанника может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации".

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором."

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ и действует по _____.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга
199397, г. Санкт-Петербург, улица Наличная, дом 40, корпус 3, литера А
Тел. (812) 350-19-30
ОКПО 509385919 ОКОГУ 32100ОГРН 1027800550865 ОКТМО: 40311000ИИНН 78011363542 КПП 780101001

Заказчик

(ФИО):
Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан):
Адрес регистрации:
Адрес проживания:
Телефон:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Заведующий

_____ О.В. Сутормина

М.П.

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург _____

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "23" апреля 2012 г. серия 78 N 002153, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Суторминой Ольги Владимировны**, действующего на основании Устава ГБДОУ детского сада № 28 Василеостровского района от 17.10.2022 № 2009-р, с одной стороны, и родители (законные представители) Воспитанника, именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) действующего на основании свидетельства о рождении _____

(серия, номер свидетельства о рождении, дата выдачи, орган, выдавший документ)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения) (СНИЛС ребенка)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемое 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, адаптированной для обучающихся с ОВЗ (с ТНР) (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником в возрасте от 4 до 8 лет.

1.2. Форма обучения: очная (группа 12-часового пребывания).

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования адаптированная для обучающихся с ОВЗ (с ТНР) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга.

1.4. Срок освоения программы (продолжительность обучения) указан в Заключении ТПМПК (Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии). Указанный срок продлевается автоматически на следующий срок при предоставлении Исполнителю соответствующего Заключения ТПМПК, реквизиты которого вносятся в пункт

1.6. настоящего Договора.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – понедельник – пятница с 7.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности на следующий срок:

Срок обучения	Основание
	Заключение ТПМПК от

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), а также сотрудниками Образовательной организации.

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности, органы опеки и попечительства города Санкт-Петербурга о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей (законных представителей).

2.1.5. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) при их наличии.

2.1.6. Объединять группы с целью экономии потребления энергоресурсов и бюджетного финансирования при снижении наполняемости в группах в течение учебного года и летний период.

2.1.7. Проводить фото и видеосъемку массовых мероприятий, праздников, досугов и организационных моментов, проводимых в учреждении с участием Воспитанников и размещать их на официальном сайте учреждения, официальной группе ВКонтакте, в других печатных и электронных изданиях.

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;
- обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

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

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

2.2.5. Принимать участие в создании/или в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в Образовательной организации в период его адаптации в течение пяти дней, не более одного часа с момента привода Воспитанника в Образовательную организацию при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Заказчика.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить Воспитанника в Образовательную организацию на основании:

- направления в ГБДОУ детский сад № 28 Василеостровского района, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Василеостровского района Санкт-Петербурга, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

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

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора в полном объеме и в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО и условиями настоящего договора.

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его

содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с 10-дневным меню, утвержденным управлением социального питания. Режим питания производится согласно режиму дня в каждой возрастной группе.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно к 01 сентября. Комплектование групп осуществляется ежегодно на первое сентября текущего года. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения определяется возрастом Воспитанника, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год. Основным критерием для зачисления (перевода) Воспитанника в определенную группу является количества полных лет на первое сентября текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 30-тидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника. (Приложение №1).

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, на основании заявления Родителей (законных представителей).

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 работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

- приводить Воспитанника в Образовательную организацию не позднее 8.30 ч.;

- забирать Воспитанника из Образовательной организации не позднее 19.00 ч. (пункт 1.5 настоящего договора);

- не приходить за Воспитанником в нетрезвом виде.

- Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18 лет. В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставить доверенность;

- приводить Воспитанника в Образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде, не стоптанной обуви с закрытой пяткой;

- обеспечить Воспитанника сменной одеждой для прогулки с учётом погоды и времени года, сменным бельём (трусы, майки), пижамой;

- не приводить Воспитанника в Образовательную организацию с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8.30 ч.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещение Образовательной организации.

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку), после перенесённого заболевания, а также отсутствия Воспитанника 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. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.4.8. Взаимодействовать с Образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.9. Своевременно сообщать администрации образовательной организации о замеченных нарушениях со стороны Образовательной организации для их немедленного устранения.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 0 (ноль) рублей 00 копеек в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Родительская плата не взимается. Основание предоставления компенсации: дети, посещающие группы,

реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы дошкольного образования (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»).

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором."

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ и действует по _____.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга 199397, г. Санкт-Петербург, улица Наличная, дом 40, корпус 3, литера А
Тел. (812) 350-19-30
ОКПО 509385919 ОКОГУ 32100ОГРН 1027800550865 ОКТМО: 40311000ИНН 78011363542 КПП 780101001 БИК 044030001
ГРКЦ ГУ Банка России по Санкт-Петербургу
Расчетный счет: 40601810200003000000
Лицевой счет № 0491052

Заведующий

О.В. Сутормина

М.П.

Заказчик

(ФИО):
Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан):
Адрес регистрации:
Адрес проживания:
Телефон:

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата:

Подпись: _____

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург _____

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "23" апреля 2012 г. серия 78 Н 002153, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Суторминой Ольги Владимировны, действующего на основании Устава ГБДОУ детского сада № 28 Василеостровского района от 17.10.2022 № 2009-р, с одной стороны, и родители (законные представители) Воспитанника, именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) действующего на основании свидетельства о рождении _____

(серия, номер свидетельства о рождении, дата выдачи, орган, выдавший документ)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения) (СНИЛС ребенка)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемое 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, адаптированной для обучающихся с ОВЗ (с ЗПР) (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником в возрасте от 4 до 8 лет.

1.2. Форма обучения: очная (группа 12-часового пребывания).

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования адаптированная для обучающихся с ОВЗ (с ЗПР) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга.

1.4. Срок освоения программы (продолжительность обучения) указан в Заключении ТПМПК (Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии). Указанный срок продлевается автоматически на следующий срок при предоставлении Исполнителю соответствующего Заключения ТПМПК, реквизиты которого вносятся в пункт 1.6. настоящего Договора.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – понедельник – пятница с 7.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности на следующий срок:

Срок обучения	Основание
	Заключение ТПМПК от

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), а также сотрудниками Образовательной организации.

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности, органы опеки и попечительства города Санкт-Петербурга о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей (законных представителей).

2.1.5. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) при их наличии.

2.1.6. Объединять группы с целью экономии потребления энергоресурсов и бюджетного финансирования при снижении наполняемости в группах в течение учебного года и летний период.

2.1.7. Проводить фото и видеосъемку массовых мероприятий, праздников, досугов и организационных моментов, проводимых в учреждении с участием Воспитанников и размещать их на официальном сайте учреждения, официальной группе ВКонтакте, в других печатных и электронных изданиях.

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;
- обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

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

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

2.2.5. Принимать участие в создании/или в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в Образовательной организации в период его адаптации в течение пяти дней, не более одного часа с момента привода Воспитанника в Образовательную организацию при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Заказчика.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить Воспитанника в Образовательную организацию на основании:

- направления в ГБДОУ детский сад № 28 Василеостровского района, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Василеостровского района Санкт-Петербурга, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

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

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора в полном объеме и в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО и условиями настоящего договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с 10-дневным меню, утвержденным управлением социального питания. Режим питания производится согласно режиму дня в каждой возрастной группе.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно к 01 сентября. Комплектование

групп осуществляется ежегодно на первое сентября текущего года. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения определяется возрастом Воспитанника, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год. Основным критерием для зачисления (перевода) Воспитанника в определенную группу является количества полных лет на первое сентября текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 30-тидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника. (Приложение №1).

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, на основании заявления Родителей (законных представителей).

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 работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

- приводить Воспитанника в Образовательную организацию не позднее 8.30 ч.;

- забирать Воспитанника из Образовательной организации не позднее 19.00 ч. (пункт 1.5 настоящего договора);

- не приходить за Воспитанником в нетрезвом виде.

- Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая Воспитанника лицам, не достигшим 18 лет. В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставить доверенность;

- приводить Воспитанника в Образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде, не стоптанной обуви с закрытой пяткой;

- обеспечить Воспитанника сменной одеждой для прогулки с учётом погоды и времени года, сменным бельём (трусы, майки), пижамой;

- не приводить Воспитанника в Образовательную организацию с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8.30 ч.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещение Образовательной организации.

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку), после перенесённого заболевания, а также отсутствия Воспитанника 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. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.4.8. Взаимодействовать с Образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.9. Своевременно сообщать администрации образовательной организации о замеченных нарушениях со стороны Образовательной организации для их немедленного устранения.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 0 (ноль) рублей 00 копеек в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Родительская плата не взимается. Основание предоставления компенсации: дети, посещающие группы, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы дошкольного образования ([Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#) и [Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»](#)).

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором."

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ и действует по _____.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга 199397, г. Санкт-Петербург, улица Наличная, дом 40, корпус 3, литера А
Тел. (812) 350-19-30
ОКПО 509385919 ОКОГУ 32100ОГРН 1027800550865 ОКТМО: 40311000ИИНН 78011363542 КПП 780101001 БИК 044030001
ГРКЦ ГУ Банка России по Санкт-Петербургу
Расчетный счет: 40601810200003000000
Лицевой счет № 0491052

Заведующий

_____ О.В. Сутормина

М.П.

Заказчик

(ФИО):

Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан):

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

Телефон:

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата:

Подпись: _____

Приложение 10 к Правилам приема
обучающихся (воспитанников) в Государственное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28
комбинированного вида
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

От _____

№ _____

«О приеме ребенка в ОУ»

На основании направления от _____ № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования Василеостровского района Санкт-Петербурга, заявления о приеме ребенка в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ

Принять для посещения в _____ группу (направленность, № группы, возраст)
с _____ (дата)

_____, _____
(фамилия, имя ребенка)

(дата рождения)

Заведующий

Подпись _____

Приложение 11 к Правилам приема
обучающихся (воспитанников) в Государственное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28
комбинированного вида
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах

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

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)

_____ кем и когда выдан

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

прошу исправить допущенную опечатку/ошибку _____
(наименование опечатки/ ошибки)

_____ (наименование документа, в котором допущена опечатка/ ошибка)

Исправленный документ прошу направить в мой адрес следующим способом: _____
(указывается способ отправки документа)

Дата

подпись с расшифровкой

Приложение 12 к Правилам приема
обучающихся (воспитанников) в Государственное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28
комбинированного вида
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

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

Настоящее приглашение выдано

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

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

выдано направление в ГБДОУ детский сад № 43 Василеостровского района

Санкт-Петербурга, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

Вам необходимо явиться лично в образовательное учреждение в 30-дневный срок действия

направления для представления оригиналов документов

(дата, время, место приема)

Дата
Исполнитель

Подпись

Сохраняйте это уведомление.

Для приема ребенка в образовательное учреждение родитель (законный представитель) в период срока действия направления (30 календарных дней) представляет в образовательное учреждение документы в соответствии с п. 5.2 и 5.3 Правил приема в ГБДОУ детский сад № 28 Василеостровского района (кроме заявления о постановке ребенка на учет).

Приложение 13
к Правилам приема обучающихся
(воспитанников) в Государственное
бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 28
комбинированного вида
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Книга учета движения воспитанников

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N направ- ления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представител ями)	Дата приема ребенка в ОО	Дата отчисле ния	Куда выбыл ребенок	Основа- ние для отчисле ния	Подпись руководи теля
----------	---	-----------------------------	-----------------------	---------------------------------	--	---	-----------------------------------	------------------------	--------------------------	--------------------------------------	-----------------------------

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 28 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Новицкая Светлана
Владимировна, Заместитель заведующего

31.05.24 11:09 (MSK)

Сертификат 9FAEB85F9BBCE3C6F5D4EF4C5DB38

