

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 117 Выборгского района Санкт-Петербурга

С учётом мнения Совета родителей Протокол № 3 -21/22 от 04.02.2022 рассмотрено на педагогическом совете Протокол № 3 от 04.02.2022	Принято на общем собрании работников ГБДОУ №117 Выборгского района Санкт-Петербурга Протокол № 4 от 01.02.2022	УТВЕРЖДАЮ Заведующий ГБДОУ №117 Выборгского района Е. Г. Григорьева Приказ от 04.02.2022 № 39 -ОД
--	--	--



ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам
в Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 117
Выборгского района Санкт-Петербурга

введено в действие с 01.02.2022

Дополнено 29.03.2022

Основание :распоряжение Комитета по образованию СПб № 598 от 28.03.2022

Приказ № 49 ОД от 29.03.2022

Санкт-Петербург

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 117 Выборгского района Санкт-Петербурга

С учётом мнения Совета родителей Протокол № 3 -21/22 от 04.02.2022 рассмотрено на педагогическом совете Протокол № 3 от 04.02.2022	Принято на общем собрании работников ГБДОУ №117 Выборгского района Санкт-Петербурга Протокол № 4 от 01.02.2022	УТВЕРЖДАЮ Заведующий ГБДОУ №117 Выборгского района Е. Г. Григорьева Приказ от 04.02.2022 № 39 ОД
--	--	---

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам
в Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 117
Выборгского района Санкт-Петербурга

введено в действие с 01.02.2022

Дополнено 29.03.2022

Основание :распоряжение Комитета по образованию СПб № 598 от 28.03.2022

Приказ № 49 ОД от 29.03.2022

Санкт-Петербург
2022

Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема на обучение разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями);
- статьями: 55ч.9;67 ч.2,3,4;9 ч.2; 55 ч.2; 53 ч.2 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ст.12 ч.2,4 закона «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83;
- с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН.;
- статьей 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»(с изменениями);
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29 октября 2021 года 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» (далее по тексту Административный регламент от 29 октября 2021 года N 2977-р)
- Уставом Организации;
- Локальными актами Организации.

1.2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) регулируют отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и Санкт-Петербургским государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 117 Выборгского района Санкт-Петербурга» (далее - ОУ) в связи с зачислением в ОУ.

1.3. Комплектование ОУ на текущий год производится в период с 1 февраля по 30 июня.

1.4. Комплектование образовательных организаций осуществляется Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия) в период с 01 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОО. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

Список будущих воспитанников ОУ на текущий год формируется в порядке, установленном в пункте 1.2.4 Административного регламента от 29 октября 2021 года N 2977-р, утверждает уполномоченным лицом. Список будущих воспитанников ОУ на текущий год формируется не позднее даты начала комплектования 1 февраля текущего года и обновляется в дни работы Комиссии в течение 1 рабочего дня

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

- имеющих внеочередное или первоочередное право на зачисление в образовательную организацию, с 01 февраля по 01 марта текущего года;
- из списка «очередников», детей, стоящих на учете по переводу из ОО одного района Санкт-Петербурга в ОО другого района Санкт-Петербурга, и детей, получивших вариативные формы дошкольного образования временно, с 01 марта по 01 апреля текущего года;
- стоящих на учете и на учете по переводу из одной ОО в другую одного района Санкт-Петербурга, в том числе группы компенсирующей направленности, с 01 апреля текущего года;

1.6. Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОО в период доукомплектования с 01 сентября текущего года по 01 февраля следующего года.

1.7. Внеочередное или первоочередное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно **Приложению №1** к настоящим Правилам.

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, предоставляет документы при постановке ребенка на учет и при зачислении в ОО в соответствии с действующим законодательством.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет, заявление о постановке ребенка на учет по переводу после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников образовательных организаций на следующий учебный год. При наличии свободного места в ОУ, (освободившихся, и вновь созданных) указанной в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другой ОУ, родителям (законным представителям) выдается направление.

1.9. Комиссия выдает направление для приема ребенка в ОУ в срок не позднее завершения периода комплектования на текущий год (30 июня текущего года), а в период доукомплектования (с 1 августа по 31 января текущего года) при наличии свободного места в ОУ. Направление для приема ребенка в ОУ действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя. Датой уведомления заявителя является дата формирования на Портале или федеральном Портале электронного направления (в случае подачи заявления о постановке ребенка на учет в электронном виде через Портал или федеральный Портал) или дата фиксации в МАИС ЭГУ факта информирования заявителя о возможности получения направления в МФЦ (в случае подачи заявления посредством МФЦ).

1.10. После получения направления в ОУ заявителю необходимо в срок действия направления (30 календарных дней) поставить отметку о согласии с предоставленным местом в ОУ (на Портале, федеральном Портале), а также предоставить в ОУ оригиналы документов в соответствии с пунктом 1.11 настоящего Порядка

1.11. 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 указан в п. 2.6., п.2.7. Административного регламента от 29 октября 2021 года N 2977-р и в приложении № 3 к порядку комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга (**Приложение 11**)

1.12. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема ребенка в ОУ, а также при непредставлении в Комиссию до начала периода комплектования (1 февраля текущего

года) оригиналов документов, подтверждающих право заявителя на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОУ, заявление о постановке ребенка на учет рассматривается на общих основаниях.

1.13. При принятии решения о направлении ребенка в ОУ заявитель получает направление для приема ребенка в ОУ согласно приложения № 1 к Административному регламенту от 29 октября 2021 года в «Личном кабинете» на Портале (при подаче заявления через Портал или МФЦ), в «Личном кабинете» на федеральном Портале (при подаче заявления через федеральный Портал) или при личном обращении в МФЦ (при подаче заявления в МФЦ).

1.14. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОУ и зачисления ребенка в ОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия.

2. Организация приема и порядок зачисления в ОУ

2.1. ОУ осуществляет прием детей в возрасте от 2 до 7 лет.

2.2. В ОУ функционируют группы общеразвивающей, комбинированной направленности.

2.3. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (освободившихся, и вновь созданных) по направлению.

2.4. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о приеме ребенка в ОУ является обращение заявителя на Портал, федеральный Портал с согласием на предоставленное место, или обращение в ОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ОУ (если заявление о постановке ребенка на учет подавалось в МФЦ).

2.5. Формирование заявления о приеме в ОУ осуществляется непосредственно после получения согласия заявителя с предоставленным местом при обращении на Портал, федеральный Портал в период действия направления (30 календарных дней). В случае если заявление о постановке ребенка на учет подавалось заявителем в МФЦ заявление о приеме ребенка в ОУ и представление оригиналов документов, указанных в пункте 1.11 настоящих Правил, осуществляется заявителем непосредственно в ОУ.

2.6. Прием воспитанников в Организацию осуществляется по личному заявлению (**Приложения № 2**) о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) при предъявлении оригиналов документов в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

2.7. В соответствии с полученным заявлением о приеме в ОУ образовательное учреждение приглашает заявителя в период срока действия направления (30 календарных дней) посредством электронной почты или телефона, указанных в заявлении о приеме ребенка в ОУ, для представления оригиналов документов, указанные в пункте 1.11. настоящих Правил.

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

2.9. Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одно ОУ, оформляются заявления о приеме в ОУ на каждого ребенка.

2.10. Регистрация заявления о приеме ребенка в ОУ и электронных образов документов осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал, федеральный

Портал, а в случае обращения заявителя в ОУ непосредственно в ОУ и является началом оказания услуги по заявлению о приеме ребенка в ОУ.

2.11. ОУ принимает решение о приеме ребенка или отказывает в приеме ребенка в течение 3 рабочих дней с даты приема документов, указанных в пункте 1.8. настоящих Правил, от заявителя.

2.12. Критерием принятия решения в рамках процедуры является соответствие заявления о приеме в ОУ сведениям согласно приложению № 6 к Административному регламенту от 29 октября 2021 года N 2977-р

2.13. Результатом процедуры является поступление заявления о приеме ребенка в ОУ и его регистрация. Должностное лицо ОУ регистрирует заявление и документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема документов.

2.14. Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии со способами предусмотренными пунктом 1.3.2 Административного регламента от 29 октября 2021 года N 2977-р

2.15. Приглашение на прием в ОУ для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления о приеме ребенка в ОУ (при подаче через Портал, федеральный Портал) (**приложение № 7**).

2.16. Критерием принятия решения о приглашении на прием родителя (законного представителя) ребенка является соответствие заявления о приеме ребенка в ОУ сведениям, указанным в приложении № 6 к Административному регламенту от 29 октября 2021 года N 2977-р, и скан-образов документов, указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента от 29 октября 2021 года N 2977-р.

2.17. Результатом процедуры является приглашение заявителя в ОУ для подтверждения электронных образов документов (**приложение № 7**).

2.18. Основанием для начала процедуры является явка заявителя в ОУ для предъявления документов, указанных в пункте 1.11 настоящих Правил. Документы предъявляются в ОУ в 30-дневный срок действия направления.

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

2.20. Руководитель ОУ или ответственное лицо проверяет заявление и документы, представленные родителями (законными представителями). Копии документов заверяются. Оригиналы документов возвращаются родителям (законным представителям) ребенка.

2.21. При приеме документов в ОУ должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема документов/заявлений о приеме в ОУ (**приложение № 4**)

2.22. **«Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык».**

2.23. Должностное лицо ОУ регистрирует полученные документы в журнале приема документов после их получения. Заявителю выдается уведомление/расписка о приеме/подаче документов по форме (**Приложение 3**) к настоящим Правилам, заверенное подписью исполнителя и руководителя ОУ и печатью ОУ.

2.24. Выдача уведомления о приеме (отказ в приеме) документов ОУ по формам, предусмотренным приложениями к настоящим Правилам (**Приложение 3.1**).

2.25. После приема документов, указанных в пункте 2.15. настоящих Правил, по результатам проверки документов на соответствие требованиям, руководителем ОУ и

родителем (законным представителем) ребенка заключается Договор в срок не позднее трех рабочих дней после получения

указанных документов.

2.26. Заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

2.27. Руководитель ОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.28. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.29. В течение трех рабочих дней после заключения Договора руководителем ОУ оформляется распорядительный акт о приеме ребенка в ОУ (Организация издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. **(приложение 9)**

2.30. При принятии решения об отказе в приеме ребенка в ОУ заявителю направляется уведомление об отказе в приеме ребенка в ОУ с указанием причины отказа.

2.31. При принятии решения о приеме ребенка в ОУ руководитель ОУ руководствуется соблюдением сроков действия направления для приема ребенка в ОУ (30 календарных дней), соответствия действительности поданных электронных образов документов и подлинников.

2.32. В случае несоблюдения сроков представления документов, несоответствия действительности поданных электронных образов документов или неявки заявителя принимается решение об отказе в предоставлении услуги.

2.33. Результатом процедуры является издание распорядительного акта ОУ о приеме ребенка в ОУ или выдача уведомления об отказе в приеме ребенка в ОУ. (Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении издает руководитель ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.) **(приложение 9)**

2.34. Распорядительный акт о приеме ребенка в ОУ размещается на информационном стенде ОУ в течение 3 дней после издания вышеуказанного распорядительного акта и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

2.35. При получении уведомления об отказе в приеме ребенка в ОУ заявитель вправе обратиться:

в Комиссию для получения информации о наличии свободных мест в отдел образования администрации района, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в конфликтную комиссию.

В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134) В случае отсутствия мест в государственной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования⁵.

2.36. Руководитель Организации:

- информирует комиссию о зачислении ребенка в ОУ, об отказе в зачислении в ОУ в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;

- осуществляет перевод воспитанников в ОУ на основании приказа, в том числе в другие образовательные организации на определенный срок на летний период;

- направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования;

- образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией;

- ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего ОУ и печатью

(Приложение 5);

- ежегодно подводит итоги по контингенту воспитанников и фиксирует 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, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

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

3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя лично в Комиссию, ОУ, либо через МФЦ или

Портал заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее — заявление об исправлении ошибок) в течение трех дней после получения документа, содержащего опечатку или ошибку. **(приложение 10)**

3.2. Заявитель вправе представить непосредственно в Комиссию, ОУ, МФЦ или Портал, направить почтовым отправлением, заявление подписанное заявителем, или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути

допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.3. Датой регистрации заявления об исправлении ошибок считается дата поступления указанного заявления об исправлении ошибок в Комиссию, ОУ, МФЦ или Портал.

3.4. На воспитанника, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Для решения спорных вопросов родители (законные представители) могут обратиться в конфликтную комиссию при администрации района.

4.2. Настоящие Правила приема действуют до принятия новых, утвержденных в установленном порядке.

Категории**граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием ребенка в образовательное учреждение**

№ п/п	Категории граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение		
	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих и иных лиц, участвующих в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»)
	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации)	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на

		территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставшими 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	Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 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 № 2123-1 «О распространении действия Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение		
	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 № 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 находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
	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	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и

	иждивении дети	внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
	Дети сотрудников таможенных	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О

органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»
Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»
Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»
Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право

	образовательном учреждении.	зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (на дату поступления ребенка в ОУ)	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приложение № 2

Учетный номер _____

Заведующему ГБДОУ детским садом №117
Выборгского района Санкт-Петербурга
Григорьевой Елене Георгиевне

от _____
(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

_____ адрес проживания

тел. домашний _____

тел. рабочий _____

тел. моб. _____

паспорт, серия, номер _____

кем и когда выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (Ф.И.О. ребенка полностью) _____

(число, месяц, год рождения ребенка) _____

зарегистрированного по адресу: _____

(индекс, адрес полностью, где зарегистрирован ребенок)
проживающего по адресу: _____

(индекс, адрес фактического проживания полностью, где зарегистрирован ребенок)
возраст на период поступления в ДОУ _____
в детский сад № 117 Выборгского района Санкт-Петербурга

В ГБДОУ детский сад № 117 Выборгского района Санкт-Петербурга
В группу общеразвивающей направленности с _____
(Вид группы)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- заявление о приеме в Образовательную организацию;
- копия свидетельства о рождении ребенка;** _____
(№ серия, дата выдачи и кем выдан)
- копия СНИЛС;
- сведения о месте жительства и регистрации воспитанника,** (ф3, или Ф8, или Ф9) _____
- сведения о диспансерном учете;
- копии документов, подтверждающих право на предоставление льготы по оплате, взимаемой с родителей за содержание воспитанников (в соответствии с законодательством РФ);
- документы на предоставление компенсации по оплате за посещение детского сада в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (перечень уточняется в Учреждении).
- Язык образования - *русский*, родной язык из числа языков народов России – _____.

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ГБДОУ детский сад № 117

ознакомлен (а) _____
(подпись) « _____ » _____ 20__ года

Даю согласие на обучение моего ребенка

_____ (ФИО ребенка)

о адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования, реализуемой в ОУ
Даю согласие на обработку своих персональных данных
и данных моего ребенка* _____

(подпись)

Даю согласие на использование фото-, аудио-, видеоматериалов с мероприятий детского сада с участием моего ребенка на сайте ДОО, стендах и СМИ.

(подпись

« _____ » _____ 20 ____ года.

_____, УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от 13 января 2014 г. № 8

Договор №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

"____"

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 117 Выборгского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее — образовательная организация) на основании лицензии от 10 мая 2018 № 3432, выданной Правительством Санкт-Петербурга Комитета по образованию

(наименование лицензирующего органа) именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего

Григорьевой Елены Георгиевны

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя) действующего на основании Устава,

и _____, именуемый в дальнейшем "Заказчик" (фамилия, имя, отчество (при наличии))

в интересах несовершеннолетнего _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____, (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации Образовательной программы дошкольного образования (далее – Образовательная программа) ГБДОУ детский сад № 117, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на текущий период), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за воспитанником.

1.2. Форма обучения очная /дневная

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная Образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детского сада №117 Выборгского района Санкт-Петербурга».

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

1.5. Режим пребывания Обучавшегося в образовательной организации - полного дня (12-часового пребывания время пребывания обучающегося 7.00-19.00) понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни, определённые правительством РФ.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу __ (общеразвивающей) __ направленности. (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в

приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги), (при их наличии),

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

Платные услуги ДОУ не оказывает

2.1.4. Предоставлять Обучающемуся место на загородной даче образовательной организации Образовательная организация - загородной дачи не имеет.

(адрес дачи, срок пребывания Обучающихся на даче)

2.1.5. Уведомить родителей (законных представителей) в письменной форме о невозможности посещения детского сада Обучающимся, направленным на консультацию в противотуберкулезный диспансер, если родители или законные представители данного Обучающегося не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом. Обучающийся, туберкулинодиагностика которому не проводилась, допускается в детскую организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.

2.1.6. Разобщить Обучающегося, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с обучающимися, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок – 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ. Уведомить родителей (законных представителей) о разобщении Обучающегося письменно.

2.1.7. При выявлении возможных опасных ситуаций в семье для ребенка сообщать в органы опеки и попечительства.

2.1.8. Расформировывать, объединять группы.

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 Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации в адаптации с учетом психофизических особенностей ребенка, при предъявлении оформленной санитарной книжки, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302-н

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Обучающегося 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 Обучающихся необходимым сбалансированным питанием в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении СП 2.3/2.4.3590 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения" по графику: 1-ый завтрак: 8.10-8.50; 2-ой завтрак: 10.00-11.00; обед: 11.45-13.00; горячий полдник: 15.25-16.00 (в соответствии с меню, утвержденным Управлением социального питания).

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу ежегодно 01. сентября (начало учебного года)

2.3.12. Уведомить Заказчика не позднее, чем за 2 месяца до окончания учебного года (не позднее 1 апреля) о нецелесообразности оказания Обучающиеся 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. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающихся .

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающимся дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Обучающимися

2.4.3. При поступлении Обучающихся 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 Обучающихся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающихся в образовательной организации или его болезни. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Соблюдать санитарные правила в соответствии с пунктом 3 статьи 39 Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», 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 14.09.2020 N 26 и п. 9.5 СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита». Федеральный закон от 18.06.2001 N 77-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации"

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

2.4.9. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передоверяя воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае поручения третьим лицам забирать воспитанника из образовательного учреждения предоставить документ, оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающий право действовать от лица родителя (законного представителя) (доверенность, договор, согласие).

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата), определена Постановлением Правительства СПб) и составляет _____ руб.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, изменение стоимости услуги по присмотру и уходу производится ежегодно на 01.01.20.... текущего года, на основании законодательных актов Правительства Санкт-Петербурга.

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 Обучающимся, согласно компенсации в % соотношении, в соответствии с предоставленной льготой на которую заполняется заявление, утвержденное Распоряжением администрации Выборгского района СПб.,

3.4. Оплата производится в срок ежемесячно в рублях не позднее последнего дня месяца, подлежащего оплате В безналичном порядке на счёт указанный в разделе VIII настоящего договора

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

3.5. В случае непосещения ребенком детского сада в следующем месяце производится перерасчет родительской платы за текущий месяц.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет дополнительные образовательные услуги не оказываются

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

4.2. Заказчик дополнительные образовательные услуги не оказываются оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____ - _____) рублей. (сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок дополнительные образовательные услуги не оказываются за наличный расчет/ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе **VIII** настоящего Договора .

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания её не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение дополнительные образовательные услуги не оказываются недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует с «_» _____ г. до «_» _____ г. _____

На период временной регистрации ребёнка на территории РФ

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

<p>Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 117 Выборгского района Санкт-Петербурга Юридический адрес 194295 .Санкт-Петербург, пр. Художников, д. 22, к. 3, литера А тел./факс : (812) 517-30-91 мед. кабинет (812) 296-19-22 сайт ДОУ 117 http://www.detsad117.spb.ru эл. почта d117@shko.la заведующий _____ Е. Г. Григорьева М.П.</p>	<p><u>Родитель</u> Фамилия, имя, отчество _____ Паспорт: серия _____ № _____ Кем выдан _____ Когда _____ адрес по месту регистрации _____ фактический _____ тел. домашний _____ служебный _____ мобильный _____ -2-й экземпляр договора получен, -с локальными актами учреждения, законодательными актами и правилами предоставления компенсации по оплате за содержание ребенка в Образовательной организации ее сроках, перечнем необходимых документов для ее предоставления – ознакомлен и согласен Подпись _____</p>
---	--

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

Приложение N3
К порядку комплектования
Воспитанниками государственных образовательных
учреждений, реализующих образовательную
программу дошкольного образования, находящихся
в ведении администраций районов Санкт-
Петербурга
ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 31 января 2022г. N 167-р

Расписка /уведомление о получении документов
Уважаемый(ая)

(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение ГБДОУ детский сад № 117 Выборгского района Санкт-Петербурга

Ф.И. ребенка
зарегистрированы в журнале приема документов
ГБДОУ детский сад № 117 Выборгского района Санкт-Петербурга
(наименование ОО)

Входящий номер _____ и дата приема документов « ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении

- заявление о приеме в Образовательную организацию;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта родителя (законного представителя)
- копия СНИЛС;
- сведения о месте жительства и регистрации воспитанника, (ф3, или Ф8, или Ф9) _____
- документ, подтверждающий право на внеочередное/первоочередное/преимущественное зачисление
- копия заключение комиссии ПМПК
- копии документов, подтверждающих право на предоставление льготы по оплате, взимаемой с родителей за содержание воспитанников (в соответствии с законодательством РФ);
- документы на предоставление компенсации по оплате за посещение детского сада в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (перечень уточняется в Учреждении).

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОО в течение трех дней ознакомлен, согласен
Подпись и ФИО родителя _____

Контактные телефоны для получения информации

(812)517-30-91 – заведующий, (812) 296-19-22 – мед. кабинет и зээ по УВР

Сайт <http://www.detsad117.spb.ru>, эл. почта d117@shko.la

Телефон исполнительного органа государственной власти в ведении которого находится
ОО Учредитель: Администрация Выборгского района

Санкт — Петербурга Справочная администрации 576 — 56 — 09

Администрация Выборгского района Санкт-Петербурга отдел образования

(812) 576-52-93 , дошкольное образование (812) 576-56-56 добав. 584, комиссия по

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____
Заведующий ГБДОУ № 117 Григорьева Е. Г. Подпись _____

Приложение №3.1

**Уведомление
об отказе в приеме документов**

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

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

Ф.И. ребенка не могут быть приняты в образовательном учреждении по следующим причинам:

_____ (указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____

Приложение № 4

Журнал регистрации заявлений о приеме

в Санкт-Петербургское государственное автономное дошкольное образовательное учреждения «Детский сад № 125 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга»

№ Учётной записи	Дата принятия заявления	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Сведения о родителя (законного представителя)	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)
------------------	-------------------------	----------------	---------------	---	------------------------------	--

--	--	--	--	--	--	--

КНИГА УЧЁТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ГБДОУ № 117 ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ – ПЕТЕРБУРГ

№ п/п	ФИО ребенка,	Дата рождения	№ направления	Адрес проживания, телефон	Ф. И. О. матери	Ф. И. О. отца	№ договора	Дата приёма	Куда выбыл , основа ние для отчисл ения	Подпись

УВЕДОМЛЕНИЕ

заявителя об отказе в приеме в образовательное учреждение

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

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

_____ фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка на
основании Вашего заявления № _____ от «_____» _____ 20_____
не может быть принят в Санкт-Петербургское государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 1117 Выборгского района Санкт-Петербурга
по следующим основаниям

(указать причину отказа)

Дата «_____» _____ 20____ г.

Исполнитель: _____

Заведующий

Е. Г. Григорьева

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 Санкт-Петербургское государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 117 Выборгского 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

**Журнал
учета выдачи уведомлений об отказе в предоставлении государственной услуги
по зачислению ребенка (детей)**

в Санкт-Петербургское государственное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 117 Выборгского района Санкт-Петербурга

Дата уведомления	Реквизиты заявления родителя (законного представителя) ребенка		Адресат	Краткое содержание	Кем подписано уведомление	Исполнитель	Сведения об отправке документа
	№	Дата					

Приложение 9

**ПРИКАЗ
О приеме ребенка в образовательное учреждение**

На основании направления от _____ № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Выборгского района Санкт-Петербурга, заявления о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ принять для посещения в _____ группу (направленность) с _____ (дата)

_____, _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка)

_____, _____
(дата рождения)

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)

« _____ » _____ г.
(дата)

_____ **подпись с расши ровкой**

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.

- Документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;

- паспорт иностранного гражданина; иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; разрешение на временное проживание лица без гражданства; вид на жительство лица без гражданства; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства; документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации). **«Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-гражданина 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, 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; документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации (Свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей (в свидетельстве о рождении ребенка указан один родитель); свидетельство о смерти второго родителя в семье, выданные компетентными органами иностранного государства; документ о признании судом

второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах); решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем. Социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина.

- Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее — ПМПК) для постановки ребенка на учет в ОУ (для приема в группу компенсирующей направленности);

- Медицинское заключение, подтверждающее потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

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).

приложении № 3 к порядку комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел РФ на территории РФ, утвержденного приказом Министерства внутренних дел РФ от 16.11.2020 № 773;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа 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 РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории РФ, подавших заявление о признании гражданами РФ или о приеме в гражданство РФ).

Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).

Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории РФ).

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 РФ).

2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

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

паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ОУ.

3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при необходимости).

4. Заключение ПМПК (для приема в группу комбинированной, компенсирующей направленности) (при необходимости).

5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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