



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 8 АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Общим собранием
ГБДОУ детского сада № 8
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга,
протокол от 03.02.2026 № 2

с учетом мнения Совета родителей
ГБДОУ детский сад № 8
Адмиралтейского района Санкт-
Петербурга протокол от 03.02.2026 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 8
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга *С.В. Родюшкина*
приказ от 03.02.2026 № 4-ОД



ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 8 АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования для всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием детей в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 55 ч.9; 67 ч.2,3,4; 9 ч.2; 55 ч.2; 53 ч.2);

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ст. 9);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 25.10.2023);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 18.08.2025);

- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 18.04.2024);

- СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (ст. 12; 10 ч. 2,4);

- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 г. № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями на 05.06.2025);

- 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 (с изменениями на 18.06.2025)»;

- Уставом ГБДОУ;

- настоящими Правилами.

1.3. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 2 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ГБДОУ

2.1. Комплектование ГБДОУ - регламентированная деятельность комиссии по направлению детей в образовательное учреждение на текущий год, (осуществляется на 1 сентября текущего года), с

учетом даты постановки на учет и права на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление ребенка в образовательное учреждение. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование образовательных учреждений при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

2.2. Порядок комплектования ГБДОУ Комиссией определен Распоряжением Комитета по образованию 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 от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга на предоставление государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга».

2.3. В ГБДОУ принимаются дети в соответствии с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.4. Комплектование образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации района, осуществляет Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

2.5. Комплектование ГБДОУ на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ГБДОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ГБДОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

- имеющие внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление в образовательное учреждение – с 01 февраля по 01 марта текущего года;
- стоящие на учете, с 01 марта текущего года.

Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в образовательное учреждение в период доукомплектования с 01 июля текущего года по 31 января следующего года.

Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, получают место в ОУ, ближайшее к месту жительства, не позднее месячного срока с момента обращения родителя (законного представителя) с заявлением о постановке на учет.

2.7. Комплектование групп компенсирующей направленности (при наличии) осуществляется на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК).

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

Право на предоставление места в ОУ не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет имеют дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению № 1.

2.9. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на предоставление ребенку места в образовательном учреждении до

начала периода комплектования. выдача направления в образовательное учреждение рассматривается на общих основаниях до предоставления оригиналов документов, подтверждающих право заявителя внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ГБДОУ.

2.10. 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 учреждений на следующий учебный год. При наличии свободного места в образовательном учреждении, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом образовательном учреждении, родителям (законным представителям) выдается направление.

2.11. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования образовательных учреждений сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учет и заявление о постановке на учет по переводу не производится.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

3.1. Прием в ГБДОУ осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

3.2. Прием в ГБДОУ осуществляется по личному заявлению о приеме ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) согласно приложению № 2 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 3, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательное учреждение.

3.3. Прием заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение осуществляется:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

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

3.5. Должностное лицо ГБДОУ регистрирует заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале регистрации заявлений о приеме заявлений в образовательное учреждение по форме согласно приложению № 4. Заявителю выдается расписка о приеме документов, заверенная подписью должностного лица, руководителя ГБДОУ и печатью ГБДОУ, по форме согласно приложению № 5 (или об отказе о приеме документов согласно Приложению № 6).

3.6. Уполномоченное лицо ГБДОУ в ходе рассмотрения представленных заявителем документов, проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

3.7. Руководитель ГБДОУ принимает решение о приеме ребенка в ГБДОУ или об отказе в приеме в ГБДОУ по результатам рассмотрения о приеме ребенка в ГБДОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

Основания для отказа в приеме ребенка в ГБДОУ:

- непредставление документов, необходимых при приеме ребенка в ГБДОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей (законный представитель);
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из Комиссии, и отсутствие выданного Комиссией направления в образовательное учреждение.

3.8. В случае принятия решения о приеме в ГБДОУ руководитель заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложению № 7 в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.9. При приеме ребенка руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в ГБДОУ и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в образовательное учреждение 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.

3.10. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (присутствии) дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в образовательное учреждение и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

3.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ГБДОУ согласно приложению № 8. Руководитель ГБДОУ издает приказ о приеме ребенка в ГБДОУ в течение 3 рабочих дней с момента получения полного комплекта документов и заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

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

3.13. Приказ о приеме ребенка в ГБДОУ размещается на информационном стенде ГБДОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка ГБДОУ.

3.14. При приеме ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения, принимающее образовательное учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о приеме ребенка в ГБДОУ в порядке перевода информирует исходное образовательное учреждение о номере и дате приказа о приеме ребенка в принимающее образовательное учреждение.

3.15. Должностное лицо информирует Комиссию о неявке родителя (законного представителя) в образовательное учреждение для подачи заявления о приеме ребенка в ГБДОУ и документов в сроки действия направления в образовательное учреждение, о наличии свободных мест в образовательном учреждении по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое образовательное учреждение на время капитального ремонта образовательного учреждения, при отсутствии в образовательном учреждении следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

3.16. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ГБДОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, представленных при приеме в образовательное учреждение.

3.17. Должностное лицо ГБДОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее – Книга движения) по форме согласно приложению № 9. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ и печатью ГБДОУ.

3.18. Ежегодно руководитель ГБДОУ 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.

Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием ребенка в образовательном учреждении:

№ п/п	Категории граждан	Нормативный акт
	Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение	
1	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
3	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
4	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащими и иных лиц, участвовавших 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 территории Южной Осетии и Абхазии»
5	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащими 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»
6	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащими и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
7	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
8	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях	Постановление Верховного Совета Российской Федерации

	ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	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 особогоиска»
9	Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны 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»	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»
10	Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»
10-1	Дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция) и мобилизационных мероприятий в период ее проведения либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье.	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»

	включая приемную семью, по месту жительства их семей	
10-2	Дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей	Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение		
11	Дети военнослужащих, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
11-1	Дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
12	Пункт исключен с 9 января 2025 года распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р	
13	Пункт исключен с 9 января 2025 года распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р	
14	Пункт исключен с 9 января 2025 года распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р	
15	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
15-1	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции"
16	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
17	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
18	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

29	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
30	Дети из многодетных семей	Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»
31	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
32	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
33	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
34	Пункт исключен с 9 января 2025 года распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р	
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
35	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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
36	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»

37	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»
38	Дети граждан, удостоенных премий Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге" и "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга"	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"
39	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»
40	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»
41	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ	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 граждан, имеющих право на предоставление места в образовательном учреждении не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет		
42	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями в образовательные организации, ближайшие к месту их жительства	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»

**Форма заявления
о приеме ребенка в образовательное учреждение**

Руководителю Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад общеразвивающего
вида № 8
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
Смольниковой С.Г.
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Адрес регистрации: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя: _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Документ, подтверждающий статус законного представителя
ребенка: _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

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

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида
№ 8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга в группу _____ с _____
(вид группы)

язык обучения _____

С лицензией ГБДОУ детский сад № 8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) на право
осуществления

образовательной деятельности, Уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации
образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ и другими
локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Дата «__» ____ 20__ года

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____

(ФИО ребенка)

Дата «__» ____ 20__ года

Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка _____

(ФИО ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Дата «__» ____ 20__ года

Подпись _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение.

Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ родителем (родителями) (законным (законными) представителем (представителями) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации	Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ родителем (родителями) (законным (законными) представителем (представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства
Документ, удостоверяющий личность заявителя	
<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	
<ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о заключении и (или) расторжении брака (при наличии); - документы об установлении над ребенком опеки или попечительства 	<ul style="list-style-type: none"> - копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)
Документ, удостоверяющий личность ребенка	
<ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка 	<ul style="list-style-type: none"> Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства для иностранных граждан: - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом

		<p>или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина:</p> <p>для лиц без гражданства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, - разрешение на временное проживание, - временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, - вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.
<p>Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка</p>		
		<p>Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действительные вид на жительство, - либо разрешение на временное проживание, - либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, - либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации
		<p>Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии)</p>
		<p>Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии)</p>

Иностранцы граждане являющиеся:

- должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;
- главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;
- владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;
- сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;
- членами их семей.

предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости)

- 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 факт увольнения с военной службы по достижению гражданами предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными

мероприятиями, в период прохождения военной службы по контракту.
Документы, подтверждающие право первоочередного приема ребенка в ОУ (при наличии)
<ul style="list-style-type: none"> - справка с места работы сотрудника полиции; - свидетельство о рождении остальных несовершеннолетних детей, в случае если семья является многодетной; - пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, погибшего (умершего) в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; - пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, умершего в следствие заболевания, полученного в период прохождения службы; - пенсионное удостоверение гражданина Российской Федерации, уволенного со службыв 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, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданные до 01.01.2021 и другие); - документ, подтверждающий статус семьи, в которых воспитывается ребенок- инвалид.
Для приема в группу комбинированной направленности, Службу ранней помощи, Центр сопровождения ребенка (при необходимости)
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии

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 ГБДОУ.

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней), ГБДОУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в ГБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение
ГБДОУ детский сад № 8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

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

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

Расписка о получении документов
в ГБДОУ детский сад № 8
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Уважаемый (ая) _____

(ФИО заявителя)

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

(ФИ ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение
ГБДОУ детский сад № 8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя
 - Паспорт гражданина Российской Федерации (получена копия);
 - Другое _____
 - _____
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка
 - свидетельство о рождении ребенка (получена копия) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка
 - Другое _____
3. Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка

4. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема ребенка в образовательное учреждение (при необходимости)

Документ, подтверждающий факт увольнения с военной службы по достижению гражданами предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в период прохождения военной службы по контракту.
5. Заключение ПМПК (для зачисления в группу комбинированной направленности, СРП, ЦСР).
6. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:
 - Форма 3 (получена копия);
 - Форма 8 (получена копия);
 - Форма 9. (получен оригинал),
 - Или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ детский сад № 8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга _____

Контактные телефоны для получения информации (812)5719539 _____

Телефон исполнительного органа государственной власти Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ детский сад № 8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (812) 5719539 _____

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ № 8 Смольникова С.Г. _____ Подпись _____

**Уведомление
об отказе в приеме документов
в ГБДОУ детский сад № 8**

Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Уважаемый (ая) _____

(ФИО заявителя)

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

(ФИ ребенка)

не могут быть приняты в образовательное учреждение по следующим причинам:

_____ (указать причину отказа)

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Договор №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 26.01.2017г серия 78Л02 №0001628, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Смольниковой Светланы Геннадьевны, действующего на основании устава, и _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения _____
проживающего по адресу: _____

адрес места жительства ребенка с указанием индекса _____
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

- группа полного дня (12-часового пребывания) понедельник - пятница с 07:00 до 19:00 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении (при их наличии), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии)

2.1.4. Дети, направленные на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители или законные представители, которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, в дошкольное учреждение не допускаются. Дети, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в дошкольное учреждение при наличии заключения врача- фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом (в соответствии с пунктом 823 Постановления Главного

государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней».

2.1.5. Разобщить воспитанника, не имеющего сведения об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ. Разобщение осуществляется путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранение не привитого против полиомиелита ребенка проводится только в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней по всем группам). Разобщение направлено на предупреждение инфицирования и заболевания незащищенного (не привитого) ребенка (в соответствии с пунктом 2513, пунктом 2516 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»).

2.1.6. При выявлении возможных опасных ситуаций в семье для ребенка сообщать в органы опеки и попечительства (Письмо Министерства образования и науки РФ от 30.06.2008 № ИК-1105/06 "О повышении эффективности деятельности органов опеки и попечительства по профилактике социального сиротства").

2.1.7. Расформировывать, объединять группы (по указанию вышестоящих организаций, при производственной необходимости, в период летней оздоровительной кампании, при фактическом посещении менее 40 % от списочного состава группы).

2.1.8. Принимать решение о приостановлении учебного процесса в группах и закрытии на карантин в случае отсутствия по причине гриппа и ОРИ 20% и более детей в группе (пункт 2694 санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение первых двух дней от одного до трех часов при предъявлении оформленной санитарной книжки, в соответствии с приказом Минздрава России от 12.04.2011 № 302-н.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (при отсутствии эпидемиологических противопоказаний).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (при их наличии).

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности

Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и 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 образовательном учреждении 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 питанием в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (в соответствии 10-дневным циклическим меню, рекомендованным Управлением социального питания) (для групп полного дня).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в письменном виде не позднее чем за 2 месяца до окончания учебного года (не позднее 1 апреля) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги в размере и порядке, определенном Договором об образовании по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (при их наличии).

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить ребенка в группу до 9.00, забирать вовремя не позднее 19.00 (для групп полного дня).

2.4.6. При приводе ребенка в учреждение раздевать его, передавать воспитателю, сообщать воспитателю о состоянии его здоровья. Вносить отметки в Журнал учета детей в начале и в конце дня.

2.4.7. В случае выявления у ребенка подозрения на заболевание забрать его в течение двух часов с момента получения информации.

2.4.8. Письменно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении по семейным обстоятельствам (на срок до 3х календарных дней). Сообщать о болезни ребенка в первый день его заболевания.

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

2.4.9. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

2.4.10. 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, заверенная нотариусом (ст.185 ГК РФ)).

2.4.11. Не приходить за ребенком в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2.4.12. Покидать ДОУ и территорию учреждения после того, как забрали ребенка. Не гулять на территории организации прогулки учреждения до и после пребывания ребенка в учреждении.

2.4.13. Соблюдать санитарные правила в соответствии с пунктом 3 статьи 39 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановлением Главного

государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней».

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

2.4.15. Не приносить в образовательное учреждение:

- личные мягкие игрушки ребенка;
- предметы, изделия, которые прямо или косвенно могут нанести физический или психологический вред ребенку или окружающим детям;
- электронные устройства, игрушки (часы, диктофоны, мобильные телефоны и пр.) осуществляющие прослушивание остальных участников образовательных отношений и определяющие геопозицию.

2.4.16. Оставлять коляски, велосипеды, сани, самокаты вне помещений ГБДОУ (при наличии: в специально отведенных местах).

2.4.17. Обеспечивать ребенка чистым сменным нижним бельем, сменной обувью, одеждой и обувью для проведения спортивных и музыкальных занятий.

2.4.18. Планировать личный визит к руководителю учреждения и его заместителям в часы приема.

2.4.19. Письменно информировать о приостановлении образовательных отношений на период отпуска и по другим причинам.

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) устанавливается Законом Санкт-Петербурга «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» от 26.06.2024 № 447-99. На момент подписания договора составляет 0 (ноль) рублей 00 коп..

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определены в Договоре об образовании по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (при их наличии).

4.2. На оказание платных образовательных услуг 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. В случае нарушения родителями (законными представителями) условий данного Договора: нарушения режима дня ребенка, длительного отсутствия ребенка в образовательном учреждении, несоблюдения рекомендаций педагогов, нежелания сотрудничать с образовательным учреждением по вопросам воспитания и обучения ребенка, образовательное учреждение не несет ответственность за результаты реализации образовательных программ, в отношении данного ребенка.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Юридический адрес: 190121, Санкт-Петербург, улица Почтамтская, дом 13 литера А,.

Тел.: (812) 5719539

Адрес эл. Почты 5719539@mail.ru

ИНН 7826718045

КПП 783801001

Заведующий _____ С.Г.Смоляникова

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес места жительства _____

тел. домашний _____ служебный _____

мобильный _____

Подпись _____

С нормативными документами и локальными актами ДОУ ознакомлен.

Второй экземпляр данного договора получен на руки.

« _____ » _____ 20 _____ Подпись _____

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

**О приеме ребенка в
ГБДОУ детский сад № 8**

На основании направления комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	№, дата направления	№ группы	ФИО родителя (законного представителя)

Заведующий ОУ

Подпись _____

Книга учета движения воспитанников

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

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