

ПРИНЯТО Общим собранием ГБДОУ ЦРР детского сада № 23 Красносельского района СПб Протокол от _____ № _____	УТВЕРЖДЕНО Приказом по ГБДОУ ЦРР детского сада № 23 Красносельского района СПб от _____ № _____ Заведующий _____ Е.А.Волкова
УЧТЕНО Мнение первичной профсоюзной организации ГБДОУ ЦРР детского сада № 23 Красносельского района СПб Председатель ПК _____ _____ Н.Н.Твердохлеб	

Правила
приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центра развития ребенка детского сада № 23
Красносельского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2025

1. Общие положения

1. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация). Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением центром развития ребенка - детским садом № 23 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - ДОУ) осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и родителями (законными представителями) воспитанников.

2. Настоящий порядок разработан в соответствии с пункт. 8 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ч. 8 ст. 55, ч. 5 ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года "Об образовании в Российской Федерации"», распоряжение Комитета по образованию 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», распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 №2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга», распоряжение Комитета по Образованию от 27.04.2023 №503-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р, от 29.10.2021 №2977- р» распоряжением Комитета по Образованию от 21.07.2023 №951-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от от 29.10.2021 №2977- р», приказом Министерства образования науки РФ от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения РФ от 18.04.2024 №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года №8», Федеральный закон об образовании №273 от 29.12.2012 «Закон об образовании в РФ», ст 78; Изменениями в статьи 67 и 68 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» с 01.04.2025г.

Законом Санкт-Петербурга от 09.11. 2011 №728-132 «Социальной кодекс Санкт-Петербурга», Законом Санкт-Петербурга от 26.12.2014 №717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге», Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ».

3. Настоящий Порядок принимается на общем собрании работников учреждения с учетом мнения Совета родителей и утверждается приказом руководителя учреждения.

4. Настоящий порядок является локальным нормативным актом.

2. Комплектование ДОУ

1. Порядок комплектования воспитанниками дошкольного образовательного учреждения, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящегося в ведении администрации Красносельского района СПб (далее- Порядок) устанавливает периоды и сроки комплектования, общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников, полномочия и функции постоянно действующей комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Красносельского района СПб.

2. Основанием для начала процедуры по комплектованию ДОУ на текущий год является начало периода комплектования - 1 февраля текущего года.¹

3 Комплектование ДОУ, находящихся в ведение администрации Красносельского района, осуществляет комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Красносельского района Санкт-Петербурга.

4. Комплектование ДОУ на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОУ при наличии свободных мест.²

5. Комплектование на текущий год производится с 1 марта текущего года на основании заключений, выданных ПМПК. Комиссия направляет в ОУ список детей, подлежащих приему в ДОУ в соответствии с количеством свободных мест.

5.1. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии. Согласие родителя (законного представителя) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

6. Срок комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:
- 6.1. Имеющие внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ с 01 февраля по 1 марта текущего года;
- 6.2. Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направление в ОУ в период доукомплектования с 01 августа текущего года по 31 января следующего года.³
7. Внеочередное или первоочередное право и право преимущественного приема предоставляется родителям (законным представителям) по основным общеобразовательным программам на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложения № 2.⁴
- 7.1. Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, представляет документы при постановке на учет и при приеме в ДОУ в соответствии с действующим законодательством (свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой родитель воспитывает одного и более детей (свидетельство о смерти второго родителя в семье, документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах) решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем, социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или по месту пребывания гражданина иные документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации).

¹ п.3.6.1. Распоряжение Комитета по образованию 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».

² п.п. 1.4. Распоряжение Комитета по образованию 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»

³ п.п. 1.5. Распоряжение Комитета по образованию 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».

⁴ п.п. 1.8. Распоряжение Комитета по образованию 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».

8. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в ДОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ДОУ рассматривается на общих основаниях.¹
9. Комплектование ДОУ осуществляется автоматизированно путем соотнесения данных заявлений о постановке ребенка на учет с данными о наличии мест для распределения в дошкольных группах ДОУ. Распределение детей осуществляется сразу по всем ДОУ, в которых есть места для распределения, кроме случаев перевода детей из одних ДОУ в другие в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием или приостановлением действия лицензии на осуществление образовательной деятельности. В случае прекращения деятельности исходного ДОУ, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности распределение осуществляется неавтоматизированно Комиссией путем единовременного перевода всех детей, находящихся в контингенте воспитанников данного ДОУ, в контингент воспитанников другого (других) ДОУ, на основании распорядительного акта администрации района в соответствии с порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одного ДОУ в другие ДОУ, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации.
10. Комиссия направляет в ДОУ список детей, подлежащих приему в ДОУ, заявителю - направление для приема ребенка в ДОУ по форме согласно приложения N 1 к настоящему положению на текущий год в соответствии с количеством свободных мест.
11. После получения направления в ДОУ заявителю необходимо в срок действия направления (30 календарных дней) поставить отметку о согласии с предоставленным местом в ДОУ (на Портале, федеральном Портале), а также предоставить в ДОУ оригиналы документов в соответствии с приложением №3
12. При отсутствии мест в предпочитаемых ДОУ при условии согласия заявителя на направление в другие ДОУ, отмеченное в заявлении о постановке ребенка на учет (в том числе для перевода ребенка в другое ДОУ или изменении условий заключенного договора), ребенок может быть распределен в ДОУ, в которых есть свободные места (выдано направление).
13. В случае отсутствия подтверждения потребности в получении места (отсутствие согласия) в срок действия направления (30 календарных дней) действие заявления о постановке ребенка на учет в ДОУ приостанавливается. Для возобновления действия указанного заявления заявителю необходимо обратиться в Комиссию по комплектованию.
14. В случае отказа заявителя от предоставленного места заявитель направляет отказ в течение 15 дней от даты выдачи направления. Заявление о постановке ребенка на учет переходит для рассмотрения Комиссией на следующий год в указанные ДОУ с сохранением даты постановки на учет.
15. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных, освободившихся или вновь созданных мест.
16. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права и право преимущественного приема на предоставление ребенку места в ДОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ДОУ рассматривается на общих основаниях.
17. 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 ДОУ на следующий учебный год.
18. При наличии свободного места в ДОУ, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом ДОУ, родителям (законным представителям) выдается направление.
19. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования ДОУ сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учет и заявление о постановке на учет по переводу не производится.
20. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ДОУ и зачисления ребенка в ДОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия.

1. п.п.1.9. Распоряжение Комитета по образованию 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».

21. Группы детей создаются по возрастному принципу.

22. Не допускаются ограничения в приеме по полу, расе, национальности, языку происхождения, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей законных представителей детей.

23. Ежегодно руководитель ДОО проводит итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге учета движения воспитанников **приложение №7** 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**. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ДОО и печатью.

2. Прием в ДОО

2.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДОО).

2.2. Правила Порядка по образовательным программам ДОО должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

2.4. Иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации.

2.5. Правила приема в ДОО на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)¹.

2.6. В субъектах Российской Федерации - городе федерального значения Санкт-Петербурге и полномочия органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в сфере образования, в том числе по закреплению образовательных организаций субъектов Российской Федерации за конкретными территориями, устанавливаются законами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения Санкт-Петербурга.²

2.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры³.

2.8. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в ДОО, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5, 6 ст. 67 ФЗ №273 «Об образовании».

2.9. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДОО 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 образования⁴.

2.10. Документы о приеме подаются в ДОО, в которую получено направление."⁵

¹.Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

² Часть 2 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2014, N 19, ст. 2289).

³ Часть 3.1 статьи 67 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 4952, ст. 69707833).

⁴. Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

⁵. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. N 471 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020 г., регистрационный N 60136) (далее - приказ N 236),

- 2.11. ДОУ ознакомливает родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
- 2.12. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 50 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- 2.13. ДОУ размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт определенного законами, о закреплении ДОУ за конкретными территориями образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).
- 2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.15. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.16. Прием в ДОУ осуществляется по направлению комиссии по комплектованию администрации Красносельского района Санкт-Петербурга.
- 2.17. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии. Согласие родителя (законного представителя) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.18. Документы о приеме подаются в ДОУ, в которую получено направление.
- 2.19. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:
 - о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
 - о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
 - о последовательности предоставления места в образовательной организации;
 - о документе о предоставлении места в образовательной организации;
 - о документе о зачислении ребенка в образовательную организацию.¹
- 2.20. Направление и прием в ДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.21. Заявление для направления в ДОУ представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
- 2.22. Заявление о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
- 2.23. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

4. Для направления и/или приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
- ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

5. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

7. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации,

8. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы согласно **приложению №2**

9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
11. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный индивидуальным номером заявления и перечень представленных при приеме документов
12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 50 Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места
13. После приема документов, указанных в пункте 50 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законным представителем) Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника
14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
15. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.
16. На каждого ребенка, зачисленного ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов.
17. Личные дела обучающихся, хранят в сейфе ДООУ в течении всего времени пребывания обучающегося в ДООУ и один год после отчисления обучающегося из ДООУ.
18. Осуществляет перевод воспитанников в ДООУ на основании приказа, в том числе в другие ДООУ на определённый срок на летний период, перевод из группы в группу на основании приказа руководителя ДООУ.
19. Доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ДООУ. Получает письменное согласие родителей (законных представителей) о выборе принимающего ДООУ.
20. Образовательные отношения прекращающие по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.
21. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ об отчислении воспитанника из этого ДООУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

3. Функции и полномочия ДООУ

- 3.1. ДООУ в своей деятельности по зачислению ребенка в ДООУ руководствуется Административным регламентом и Порядком приема на обучение по образовательным программам.
- 3.2. Осуществляет прием детей в ДООУ по **личному заявлению о приеме ребенка** в ДООУ родителя (законного представителя) согласно **приложению N 3** при предъявлении оригиналов документов согласно **приложению N 2**, в сроки действия направления, выданного комиссией по комплектованию (30 календарных дней) , **согласие на обработку персональных данных приложение №9**. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ДООУ.
- 3.3 Должностное лицо в ДООУ осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в ДООУ:
в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
в форме документа на бумажном носителе.
- 3.4. При приеме документов в ДООУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), **в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение** по форме согласно **приложению N 7**.
- 3.5. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.6. В представляемых документах не допускаются неадекватные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые отпечатки штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.¹
- 3.7. Должностное лицо выдает **расписку о приеме** документов, заверенную подписью должностного

лица, руководителя ДОУ и печатью образовательного учреждения согласно **приложению №5**.

3.8.Руководитель принимает решение о зачислении ребенка в ДОУ или об отказе в зачислении в ДОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

3.9.Основания для отказа в зачислении ребенка в ДОУ²:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ДОУ;
- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в п. 2.6.3. Административного регламента при зачислении ребенка в ДОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

3.10.Руководитель заключает **договор приложение №6** об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.11.Руководитель ДОУ (либо должностное лицо) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.³

75.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ДОУ 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.

3.12. Основанием возникновения образовательных отношений является **приказ о приеме ребенка в ДОУ приложение №8**. Приказ о приеме ребенка в ДОУ издает руководитель ДОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

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

3.14. Распорядительные акты о зачислении в ДОУ размещаются на информационном стенде ДОУ в течение 3-х дней после издания приказа о приеме ребенка и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

3.15. Родитель (законный представитель) ребенка при поступлении в ДОУ предоставляет пакет документов в медицинский блок учреждения (медицинская карта ребенка, сертификат о прививках).

3.16. Распорядительные акты о зачислении в ДОУ размещаются на информационном стенде ДОУ в течение 3-х дней после издания приказа о приеме ребенка и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

3.17 .Родитель (законный представитель) ребенка подает пакет документов в медицинский блк учреждения (медицинская карта ребенка, сертификат о прививках).

3.18.При приеме ребенка, отчисленного из исходного ДОУ, принимающее ДОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ДОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ДОУ.

3.19.Должностное лицо информирует комиссию неявке родителя (законного представителя) в ДОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ДОУ и документов в свои действия направлений в ДОУ, о наличии свободных мест в ДОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ДОУ на время капитального ремонта ДОУ, при отсутствии в ДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

3.20.Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, **личное дело**, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ДОУ.

3.21.Осуществляет перевод воспитанников в ДОУ на основании приказа, в том числе в другие ДОУ на определенный срок: на летний период; перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения ПМПК и приказа руководителя ДОУ, перевод (временный) на предоставление места (в любом возрастном сегменте) по результатам Манту, переводить воспитанника в следующую возрастную группу(в случае комплектования групп по одновозрастному принципу на первое сентября).

3.22.Должностное лицо информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ДОУ при возникновении случаев:

- при прекращении деятельности исходного ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия), приостановления действия лицензии.;

- при отсутствии в ДООУ следующей возрастной группы по обучению по образовательным программам дошкольного образования;

- иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.¹

3.23. Должностное лицо ДООУ, доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих ДООУ. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ДООУ.

3.24. Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

3.25. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного комиссией направления.

к правилам приема
обучающихся по образовательным
программам дошкольного образования
ГБДОУ ЦРР детского сада №23
Красносельского района СПб

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

N п/п	Категория лиц	Нормативный правовой акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	<u>Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"</u>
2.	Дети судей	<u>Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"</u>
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	<u>Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"</u>
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	<u>Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"</u>
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	<u>Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"</u>
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	<u>Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"</u>
7.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	<u>Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"</u>
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	<u>Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 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"</u>
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,	<u>Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области,</u>

	Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с <u>Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"</u>	<u>Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"</u>
10.	Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами лиц, 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 призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с <u>Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"</u>	<u>Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"</u>
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, включая приемную семью, по месту жительства их семей (Пункт дополнительно включен с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р)	<u>Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</u>
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	<u>Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"</u>

	их семей (Пункт дополнительно включен с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р)
--	--

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка 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 (Пункт в редакции, введенной в действие с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р. - См. предыдущую редакцию)	<u>Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</u>
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 (Пункт дополнительно включен с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р)	<u>Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</u>
15.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"</u>
15-1.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Пункт дополнительно включен с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р)	<u>Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции"</u>
16.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"</u>
17.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"</u>
18.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
19.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
20.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
21.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
22.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
23.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых</u>

	по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<u>федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
24.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
25.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
26.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
27.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
28.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
29.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
30.	Дети из многодетных семей (Пункт в редакции, введенной в действие с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р. - См. предыдущую редакцию)	<u>Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 Социальный кодекс Санкт-Петербурга"</u>
31.	Дети-инвалиды	<u>Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"</u>
32.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	<u>Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"</u>
33.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	<u>Федеральный закон от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"</u>
34.	Пункт исключен с 9 января 2025 года - распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р. - См. предыдущую редакцию	
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема ребенка 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	<u>Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"</u>

	(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	
36.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	<u>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"</u>
37.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	<u>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"</u>
38.	Дети граждан, удостоенных премий Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге" и "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга"	<u>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"</u>
(Пункт дополнительно включен с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р)		

39.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	<u>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"</u>
(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р)		
40.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	<u>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"</u>
(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р)		
41.	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с <u>Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ</u>	<u>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"</u>
(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р)		

Дети граждан, имеющих право на предоставление места в образовательном учреждении не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет (Строка дополнительно включена с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию)

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 (Строка дополнительно включена с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р)	<u>Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</u>
-----	---	--

**Перечень документов, необходимых
для предоставления в образовательное учреждение**

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 Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешение на временное проживание лица без гражданства;

вид на жительство лица без гражданства;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

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

Удостоверение беженца или вынужденного переселенца (в случае если заявитель относится к соответствующей категории).(введенной в действие с 24 июля 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р)

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 о передаче ребенка в приемную семью, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации);

(введенной в действие с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р)

документы, подтверждающие полномочия представителя для категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для государственных организаций);

(акт учредителя о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для негосударственных организаций);

(распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р)

вступившее в законную силу решение суда об установлении факта утраты ребенком попечения родителей;

(распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р)

вступившее в законную силу решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав (при наличии);

(распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р)
вступившее в законную силу решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими) (при наличии);
вступившее в законную силу решение суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными) (при наличии);
распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р
вступившее в законную силу решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (при наличии);
(распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р)
письменное согласие матери и (или) отца ребенка на усыновление (удочерение) (при наличии);
(распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р)
вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы (при наличии);
(распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р)
вступившее в законную силу постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу (при наличии);
(распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р)
вступившее в законную силу постановление суда о принудительном лечении матери и (или) отца ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях (при наличии);
(распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р)
свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери и (или) отце ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
(распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р)
свидетельство о смерти матери и (или) отца, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
(Абзац дополнительно включен с 24 июля 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р)
решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении (при наличии);
(распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р)
свидетельство об усыновлении ребенка;
(распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р)
свидетельство об усыновлении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
(распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р)
свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.
(распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р)

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.

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации).

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

Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин являлся сотрудником, проходившим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, погибшим (умершим) 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. (распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р)

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

Удостоверение гражданина из подразделений особого риска.

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

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

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

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

☐ Документ может быть получен в Министерстве обороны Российской Федерации, в органах управления войск национальной гвардии Российской Федерации, воинских формированиях, а также в органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне".

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

3. 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;

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.

4. Документ, подтверждающий право преимущественного приема ребенка в ОУ:

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

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

4. Документ, предоставляющий право преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).

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

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

7. 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.

Приложение №3 к правилам
приема обучающихся по
образовательным программам
дошкольного образования
ГБДОУЦРР детского сада
№23 Красносельского района
СПб

Учётный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением центром развития ребёнка -
детским садом № 23 Красносельского района
Санкт-Петербурга
Волковой Елене Александровне

от _____

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

Адрес регистрации

паспорт _____

(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 ребёнка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(свидетельство о рождении ребёнка (№, серия, дата выдачи, кем выдано))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребёнка)

(место проживания ребёнка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка - детский сад № 23 Красносельского района Санкт-Петербурга **в группу общеразвивающей направленности** с «___» _____ 20__.

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка - детского сада № 23 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ОО) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОО, правилами приема воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ года. Подпись _____
Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребёнка

Ф.И.О. ребенка

«___» _____ 20__ года. Подпись _____

Даю согласие на использование фото, аудио, видеоматериалов с мероприятий детского сада с участием меня и моего ребёнка на сайте ДОУ, стендах, СМИ

«___» _____ 20__ года. Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка*:

«_____» _____ 20__ г. _____
дата ^{подпись}
Даю согласие на обучение моего ребенка,

(Ф.И.О ребенка)
по основной образовательной программе ГБДОУ ЦРР детского сада №23 Красносельского района СПб.
«_____» _____ 20__ г. _____
дата ^{подпись}

Я даю свое согласие на использование своих персональных данных в целях обеспечения взаимодействия с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образовательно-воспитательной деятельности в учреждении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту образования города Санкт-Петербурга, районным медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ГБДОУ ЦРР детский сад № 23 Красносельского района СПб гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что ГБДОУ ЦРР детский сад № 23 Красносельского района СПб будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие действует с даты подписания и в течение срока, установленного договором. По истечении срока, установленного договором, согласие может быть отозвано в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлением заявления в простой письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка (подопечного). _____

«_____» _____ 20__ года. Подпись _____

Учётный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением центром развития ребёнка -
детским садом № 23 Красносельского района
Санкт-Петербурга
Волковой Елене Александровне

от _____

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

Адрес регистрации

паспорт _____

(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 ребёнка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(свидетельство о рождении ребёнка (№, серия, дата выдачи, кем выдано))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребёнка)

(место проживания ребёнка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка - детский сад № 23 Красносельского района Санкт-Петербурга в группу компенсирующей направленности с «___» _____ 20__.

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка - детского сада № 23 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ОО) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с **тяжелыми нарушениями речи**, образовательной программой, реализуемой в ОО, правилами приема воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ года. Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребёнка

Ф.И.О. ребенка

«___» _____ 20__ года. Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребёнка, _____,

Ф.И.О. ребенка

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи

«___» _____ 20__ года. Подпись _____

Даю согласие на использование фото, аудио, видеоматериалов с мероприятий детского сада с участием меня и моего ребёнка на сайте ДОУ, стендах, СМИ

«___» _____ 20__ года. Подпись _____

Учётный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением центром развития ребёнка - детским садом
№ 23 Красносельского района
Санкт-Петербурга
Волковой Елене Александровне

от _____

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

Адрес регистрации _____

паспорт _____

(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 ребёнка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(свидетельство о рождении ребёнка (№, серия, дата выдачи, кем выдано))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребёнка)

(место проживания ребёнка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка - детский сад № 23 Красносельского района Санкт-Петербурга в группу компенсирующей направленности с «____» _____ 20__.

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка - детского сада № 23 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ОО) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с **тяжелыми множественными нарушениями развития**, образовательной программой, реализуемой в ОО, правилами приема воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен(а).

«____» _____ 20__ года. Подпись _____
Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребёнка

Ф.И.О. ребенка

«____» _____ 20__ года. Подпись _____
Даю согласие на обучение моего ребёнка, _____,

Ф.И.О. ребенка

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с тяжелыми множественными нарушениями развития

«____» _____ 20__ года. Подпись _____

Даю согласие на использование фото, аудио, видеоматериалов с мероприятий детского сада с участием меня и моего ребёнка на сайте ДОУ, стендах, СМИ

«____» _____ 20__ года. Подпись _____

Учётный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением центром развития ребёнка - детским
садом № 23 Красносельского района
Санкт-Петербурга
Волковой Елене Адександровне

от _____

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

Адрес регистрации

паспорт _____

(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 ребёнка(сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество(последнее при наличии))

(свидетельство о рождении ребёнка (№, серия, дата выдачи, кем выдано))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребёнка)

(место проживания ребёнка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка - детский сад № 23 Красносельского района Санкт-Петербурга в группу компенсирующей направленности с «____» _____ 20__.

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка - детского сада № 23 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ОО) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с **задержкой психического развития**, образовательной программой, реализуемой в ОО, правилами приема воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен(а).

«____» _____ 20__ года. Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребёнка

Ф.И.О. ребенка

«____» _____ 20__ года. Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребёнка, _____,

Ф.И.О. ребенка

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с задержкой психического развития

«____» _____ 20__ года. Подпись _____

Даю согласие на использование фото, аудио, видеоматериалов с мероприятий детского сада с участием меня и моего ребёнка на сайте ДОУ, стендах, СМИ

«____» _____ 20__ года. Подпись _____

Приложение №4
к правилам приема
обучающихся по
образовательным программам
дошкольного образования
ГБДОУ ЦРР детского сада №
23 Красносельского района
СПБ

Журнал регистрации заявлений о приеме в дошкольное образовательное учреждение

наименование образовательного учреждения

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

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

Расписка о получении документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

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

_____ (ФИ ребенка)
зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 23 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ)

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ

Контактные телефоны для получения информации: 8(812)741 7437
Телефон Администрации Красносельского района Санкт-Петербурга _____

« ____ » _____ 20 ____

Исполнитель _____ / _____

Заведующий _____ Е.А.Волкова

Приложение
№6 к
правилам
приема
обучающихся
по
образовательным
программам
дошкольного
образования ГБДОУ
ЦРР детского сада
№23 Красносельского
района СПб

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20__ года

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка - детский сад № 23 Красносельского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании Лицензии от "28" апреля 2017 г. N 2948, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Волковой Елены Александровны, действующей на основании Устава, утвержденного «16» февраля 2021 года № 378 и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) /наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", с другой стороны действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи (далее – ТНР) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником «1».

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: **Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи (далее – ТНР).**

Исполнитель реализует образовательную программу дошкольного образования, адаптированную для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для детей с тяжелыми нарушениями речи).

Программа разрабатывается и утверждается Исполнителем в соответствии:

- с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования,

-с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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 – понедельник-пятница: 8.00-18.00 (сокращенный день, 10 часового пребывания); выходные суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с действующим Законодательством.

1.6. Воспитанник зачисляется в образовательную организацию для посещения группы компенсирующей направленности с «_____» _____ 20__ года до прекращения образовательных отношений.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. *Исполнитель вправе:*

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Организовывать совместную и индивидуальную деятельность Воспитанников и педагогов в соответствии с утвержденным режимом и программами, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

2.1.3. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка на основании договора с учреждением здравоохранения, а также рекомендации врача, перечня лечебно-профилактических, оздоровительных мероприятий в данной группе.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.5. Не принимать Воспитанника в следующих случаях:

- при наличии симптомов простуды (кашля, насморка) или проявлении других заболеваний до полного выздоровления с предоставлением медицинской справки.

2.1.6. Не принимать от Заказчика лекарственные препараты для лечения Воспитанника в группе.

«1» Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации»

2.1.7. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родителями других Воспитанников, а также сотрудниками Образовательного учреждения и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.8. В случае оставления воспитанника в не рабочее время в Образовательном учреждении сообщить в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем, оставшемся без попечения родителей (законных представителей), согласно ФЗ от 24.06.1999 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

2.1.9. Приостанавливать работу образовательной организации на летний период в соответствии с распорядительными документами Учредителя.

2.1.10. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора.

2.2. *Заказчик вправе:*

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, 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. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований и участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанников.

2.2.5. Присутствовать при обследовании детей Психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

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

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

2.1.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Образовательном учреждении **за 10 дней**.

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 Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в

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

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

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с 10-ти дневным меню.

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу) на 01.09. Основным критерием для зачисления (перевода) Воспитанника в определенную возрастную группу является наличие полных лет на первое сентября текущего года. Допускается комплектование разновозрастных групп.

«2» Части 5-7 статьи 65 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»

2.3.10. Уведомить Заказчика в течении 10 рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном **разделом I** настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

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

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

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) «3».

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

2.4.8. Приводить Ребенка в образовательную организацию в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей Ребенка.

2.4.9. Не поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход и присмотр за Воспитанником. В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение.

2.4.10. Взаимодействовать с Образовательным учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.11. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей.

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

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» родительская плата за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных и иных государственных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образовательного, не взимается.

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

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

«3» Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 №Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждённых Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. №28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный №615573), которые действуют до 1 января 2027 года

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения действия образовательной программы.

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

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

Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка детский сад № 23 Красносельского района Санкт-Петербурга

Адрес: 198320, г. Санкт-Петербург,
г. Красное Село, улица Нарвская,
дом 8, корпус 3, литера А
Тел./факс: (812)741-11- 23/741-34-73

Заведующий _____ Е.А.Волкова

М.П.

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Паспортные данные

серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

Адрес _____

(место регистрации)

(место проживания)

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____ Расшифровка подписи _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20__ года

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка - детский сад № 23 Красносельского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании Лицензии от "28" апреля 2017 г. N 2948, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Волковой Елены Александровны, действующей на основании Устава, утвержденного «16» февраля 2021 года № 378 и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) /наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", с другой стороны действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником «1».

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: **Образовательная программа дошкольного образования**

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Исполнителем в соответствии: - с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с федеральной образовательной программой дошкольного образования.

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 – понедельник-пятница: 7.00-19.00 (полный день, 12 часового пребывания); выходные суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с действующим Законодательством.

1.6. Воспитанник зачисляется в образовательную организацию для посещения группы общеразвивающей направленности с «____» _____ 20__ года до прекращения образовательных отношений.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Организовывать совместную и индивидуальную деятельность Воспитанников и педагогов в соответствии с утвержденным режимом и программами, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

2.1.3. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка на основании договора с учреждением здравоохранения, а также рекомендации врача, перечня лечебно-профилактических, оздоровительных мероприятий в данной группе.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.5. Не принимать Воспитанника в следующих случаях:

-при наличии симптомов простуды (кашля, насморка) или проявлении других заболеваний до полного выздоровления с предоставлением медицинской справки.

2.1.6. Не принимать от Заказчика лекарственные препараты для лечения Воспитанника в группе.

2.1.7. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родителями других Воспитанников, а также сотрудниками Образовательного учреждения и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.8. В случае оставления воспитанника в не рабочее время в Образовательном учреждении сообщить в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем, оставшемся без попечения родителей (законных представителей), согласно ФЗ от 24.06.1999 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

2.1.9. Приостанавливать работу образовательной организации на летний период в соответствии с _____

распорядительными документами Учредителя.

2.1.10. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, 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. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований и участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанников.

2.2.5. Присутствовать при обследовании детей Психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

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

2.1.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации «2»

2.1.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Образовательном учреждении за 10 дней.

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 Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

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

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

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с 10-ти дневным меню.

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу) на 01.09. Основным критерием для зачисления (перевода) Воспитанника в определенную возрастную группу является наличие полных лет на первое сентября текущего года. Допускается комплектование разновозрастных групп.

2.3.10. Уведомить Заказчика в течении 10 рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

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

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

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) «З».

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

2.4.8. Приводить Ребенка в образовательную организацию в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей Ребенка.

2.4.9. Не поручать приводить и забирать Воспитанника лицам не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход и присмотр за Воспитанником. В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение.

2.4.10. Взаимодействовать с Образовательным учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.12. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» родительская плата за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных и иных государственных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образовательного, не взимается.

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

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения действия образовательной программы.

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

«З» Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 №Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. №28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный №615573), которые действуют до 1 января 2027 года

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

Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение центр развития ребёнка
детский сад № 23
Красносельского района Санкт-Петербурга

Адрес: 198320, г. Санкт-Петербург, г. Красное Село,
улица Нарвская, дом 8, корпус 3, литера А
Тел./факс: (812) 741-11- 23/741-34-73

Заведующий _____ Е.А.Волкова

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Паспортные данные

серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

Адрес _____

(место регистрации)

(место проживания)

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____ Расшифровка подписи: _____

«4» Пункт 8_3 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 (далее – Правила № 926)»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20__ года

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка - детский сад № 23 Красносельского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании Лицензии от "28" апреля 2017 г. N 2948, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Волковой Елены Александровны, действующей на основании Устава, утвержденного «16» февраля 2021 года № 378 и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) /наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", с другой стороны действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____,

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с задержкой психического развития (далее – ЗПР) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником «1».

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: **Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с задержкой психического развития (далее – ЗПР).**

Исполнитель реализует образовательную программу дошкольного образования, адаптированную для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для детей с задержкой психического развития).

Программа разрабатывается и утверждается Исполнителем в соответствии:

- с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования,

- с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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 – понедельник-пятница: 8.00-18.00 (сокращенный день, 10 часового пребывания); выходные суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с действующим Законодательством.

1.6. Воспитанник зачисляется в образовательную организацию для посещения группы компенсирующей направленности с « ____ » _____ 20__ года до прекращения образовательных отношений.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Организовывать совместную и индивидуальную деятельность Воспитанников и педагогов в соответствии с утвержденным режимом и программами, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

2.1.3. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка на основании договора с учреждением здравоохранения, а также рекомендации врача, перечня лечебно-профилактических, оздоровительных мероприятий в данной группе.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.5. Не принимать Воспитанника в следующих случаях:

- при наличии симптомов простуды (кашля, насморка) или проявлении других заболеваний до полного выздоровления с предоставлением медицинской справки.

«1» Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации»

2.1.6. Не принимать от Заказчика лекарственные препараты для лечения Воспитанника в группе.

2.1.7. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родителями других Воспитанников, а также сотрудниками Образовательного учреждения и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического насилия,

оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.8. В случае оставления воспитанника в не рабочее время в Образовательном учреждении сообщить в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем, оставшемся без попечения родителей (законных представителей), согласно ФЗ от 24.06.1999 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

2.1.9. Приостанавливать работу образовательной организации на летний период в соответствии с распорядительными документами Учредителя.

2.1.10. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, 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. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований и участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанников.

2.2.5. Присутствовать при обследовании детей Психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

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

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

2.1.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Образовательное **учреждение за 10 дней**.

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 Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

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

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

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с 10-ти дневным меню.

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу) на 01.09. Основным критерием для зачисления (перевода) Воспитанника в определенную возрастную группу является наличие полных лет на первое сентября текущего года. Допускается комплектование разновозрастных групп.

«2» Части 5-7 статьи 65 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»

2.3.10. Уведомить Заказчика в течении 10 рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном **разделом I** настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

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

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

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) «3».

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

2.4.8. Приводить Ребенка в образовательную организацию в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей Ребенка.

2.4.9. Не поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход и присмотр за Воспитанником. В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение.

2.4.10. Взаимодействовать с Образовательным учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.12. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей.

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

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» родительская плата за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных и иных государственных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образовательного, не взимается.

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

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения действия образовательной программы.

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

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

Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка детский сад № 23 Красносельского района Санкт-Петербурга

Адрес: 198320, г. Санкт-Петербург,
г. Красное Село, улица Нарвская,
дом 8, корпус 3, литера А
Тел./факс: (812)741-11- 23/741-34-73

Заведующий _____ Е.А.Волкова

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Паспортные данные

серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

Адрес _____

(место регистрации)

(место проживания)

Подпись _____ / _____ /

(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____ Расшифровка подписи _____

³ Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28

Приложение №7
к правилам приема
обучающихся по
образовательным программам
дошкольного образования
ГБДОУ ЦРР детского сада
№23 Красносельского района
СПБ

Книга учета движения воспитанников

№ п/п	Фамилия, Имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях(законных представителях) Ф.И.О., контактные данные, электронная почта	Реквизиты договора с (законными представителями)	Дата приема ребенка в ДОУ	Дата отчисления	Куда был направлен ребенок	Онование для отчисления	Подпись руководителя
-------	--------------------------------	-----------------------	---------------	---------------------------	--	--	---------------------------	-----------------	----------------------------	-------------------------	----------------------

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

Форма приказа о приеме ребенка в ОУ¹

ПРИКАЗ

N _____

О приеме ребенка в образовательное учреждение

На основании направления комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Красносельского района Санкт-Петербурга, заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад №56 Красносельского района СПб родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять для посещения в _____ группу (направленность) с _____ (дата) согласно Приложению

Заведующий

ЕА.Волкова

Приложение
к приказу ГБДОУ ЦРР детского сада
№23 Красносельского района СПб
от «___» _____ № _____

№п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения	Регистрационный № направления, дата выдачи направления	№ договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, дата регистрации договора

1 Распоряжение Комитета по образованию 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».

Согласие на обработку персональных данных

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

(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

(место постоянной регистрации)

в лице представителя _____,

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда выдан)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

(место постоянной регистрации)

действующего на основании _____

(вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя)

в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", даю
согласие

ГБДОУ ЦРР детскому саду №23 Красносельского района

СПБ

(наименование и адреса организаций)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих
персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях
государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин и баз данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем
органе;

дата и место рождения;

адрес проживания;

сведения об образовании и профессиональной деятельности; сведения о составе семьи.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных

ГБДОУ ЦРР детский сад №23 Красносельского района

СПБ

(наименование организации)

вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2
статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных
данных".

Настоящее согласие выдано сроком на _____

и вступает в силу с _____

(срок действия согласия)

момента его подписания.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании письменного заявления субъекта
персональных данных.

"__" _____ г.

(дата)

(подпись с расшифровкой)

¹Распоряжение Комитета по образованию 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».

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных
в связи с их обработкой в ГИС ЕИА СБУ Санкт-Петербурга, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 N
152-ФЗ "О персональных данных", зарегистрирован _____ по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____
(наименование документа, N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

кем выдан _____

дата выдачи _____

в целях обработки персональных данных путем автоматизированной
обработки и обработки без использования средств автоматизации
Оператору ГИС ЕИАСБУ (Комитет финансов Санкт-Петербурга, адрес:
191144, Санкт-Петербург, Новгородская ул., д.20 , литера А)

даю согласие через ГБДОУ ЦРР детскому саду №23 Красносельского района СПб,
указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: **198320, СПб, Красное Село, ул. Нарвская , дом 8,**
корп 3, лит. А, на обработку моих
персональных данных и ребенка

(фамилия, имя , отчество ребенка)

а именно СНИЛС _____

(указать перечень персональных данных, на обработку которых
дается согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3
Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме <1>.

"__" _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)