

ПРИНЯТ

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 50
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕН

И.о. заведующего ГБДОУ детским садом №50
Невского района Санкт-Петербурга

М.Ю. Данильченко

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 50
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 02.09.2024 №1

Приказ от 02.09.2024 г. № 144

**ПРАВИЛА****приема на обучение****по образовательным программам дошкольного образования**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного

учреждения детского сада № 50 Невского района Санкт-Петербурга

**Санкт-Петербург
2024**

1. ОБЩИЕ ПЛОЖЕНИЯ

1.1 Предметом регулирования Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) являются отношения, возникшие между родителями (законными представителями) обучающихся и Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 50 Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) в связи с зачислением в ГБДОУ.

1.2 Настоящие Правила регулируют также прием в ГБДОУ граждан, проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.3 Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования и защиты интересов ребенка в соответствии с нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом РФ от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (статья 10);
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (статья 12);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 №286 «Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями на 31.01.2022);
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 №2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.11.2014 №5208-р «Об определении категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 10.11.2021 №812 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН

- Письмом Министерства образования и науки РФ департамента государственной политики в сфере общего образования от 08.08.2013 №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
- Правовыми актами администрации Невского района Санкт-Петербурга;
- Уставом ГБДОУ и другими локальными актами ГБДОУ.

1.4 Настоящие Правила приняты Общим собранием работников ГБДОУ с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся ГБДОУ, утверждаются приказом руководителя ГБДОУ и должны быть размещены на информационном стенде ГБДОУ, а также официальном сайте ГБДОУ <http://50.dou.spb.ru/> в сети Интернет.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

2.1 В ГБДОУ принимаются дети в группы общеразвивающей

2.2 Прием детей в ГБДОУ осуществляется с учетом настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством:

2.2.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление ребенка в ГБДОУ, на основании документа, подтверждающего наличие такого права, принимаются согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам;

2.3 Приём детей в ГБДОУ на обучение при наличии свободных мест осуществляется в течение всего календарного года с учетом сроков комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга по направлению, выданному комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений при администрации Невского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия) в установленные сроки его действия (30 календарных дней) по образовательной программе дошкольного образования;

2.4 Информация о необходимых документах для зачисления и о сроках их приема содержится в Приложении № 3 к настоящим Правилам и размещается на информационном стенде ГБДОУ, на официальном сайте ГБДОУ <http://50.dou.spb.ru/> в сети Интернет.

2.5 Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме (зачислении) в ГБДОУ по форме согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам при предъявлении оригиналов документов согласно Приложению №3.

Все представленные документы после копирования возвращается заявителю (законного представителя). Должностное лицо ГБДОУ, назначенное приказом руководителя ГБДОУ, оформляет на каждого ребенка, при приеме документов для зачисления в ГБДОУ, личное дело, в котором хранятся копии представленных документов.

Представления иных документов для приема детей в ГБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.6 Формы заявлений размещаются ГБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ <http://50.dou.spb.ru/> в сети Интернет.

Заявление о приеме ребенка представляется в ГБДОУ в форме документа на бумажном носителе, либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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) номер телефона родителей (законных представителей) ребенка (при наличии);
- 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) вид (направленность) дошкольной группы и режим пребывания ребенка;

м) дата приема на обучение.

2.7 Руководитель ГБДОУ или должностное лицо ГБДОУ обязаны ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в ГБДОУ и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами, а также согласие на обработку персональных данных ребенка и родителя (законного представителя) ребенка фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) ребенка в ГБДОУ и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.8 Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя), которое фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в ГБДОУ и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.9 Руководитель ГБДОУ или должностное лицо ГБДОУ, ответственное за прием документов, при приеме заявления, обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

Заявление о приеме (зачислении) ребенка в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются в Журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение (Приложение № 4 к настоящим Правилам).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица, заведующего ГБДОУ и печатью образовательного учреждения (Приложение № 5 к настоящим Правилам).

2.10 Руководитель ГБДОУ принимает решение о приеме или отказе в приеме ребенка в ГБДОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме (зачислении) ребенка в ГБДОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

2.11 Основания для отказа в приеме ребенка в ГБДОУ:

- непредставление документов, необходимых для приема (зачисления) ребенка в ГБДОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ГБДОУ.

Если руководителем ГБДОУ принято решение об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ, то родителю (законному представителю) ребенка выдается Уведомление об отказе в приеме документов, с указанием причины отказа, заверенное подписью должностного лица, заведующего ГБДОУ и печатью образовательного учреждения (Приложение № 6 к настоящим Правилам).

2.12 Если руководителем ГБДОУ принято решение о зачислении ребенка в ГБДОУ, то после приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, руководитель ГБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка (Приложение № 7 к настоящим Правилам) в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле обучающегося в ГБДОУ.

Номер договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования соответствует учетному номеру заявления о зачислении ребенка в ГБДОУ.

2.13 В течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора, руководитель ГБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о приеме ребенка в ГБДОУ.

Реквизиты распорядительного акта (приказа), реквизиты направления на зачисление в ГБДОУ (основание для зачисления), наименование возрастной группы, количество детей, зачисленных в указанную возрастную группу, дата начала посещения ГБДОУ размещаются на информационном стенде ГБДОУ и на официальном сайте ГБДОУ <http://50.dou.spb.ru/> в сети Интернет.

2.14 Информация о приеме ребенка в ГБДОУ (отказ в приеме ребенка в ГБДОУ с указанием причины отказа) вносится должностным лицом ГБДОУ в государственную информационную систему Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» (далее - КАИС КРО) в день принятия решения.

2.15 При зачислении ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения (далее - ОУ), принимающее ОУ в течение 2 (двух) рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о приеме ребенка в ГБДОУ в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ОУ.

2.16 В случае неявки заявителя в ГБДОУ для подачи заявления о зачислении ребенка в ГБДОУ и документов в сроки действия направления в ГБДОУ, должностное лицо ГБДОУ информирует об

этом комиссию.

Также должностное лицо ГБДОУ информирует комиссию о наличии свободных мест в ГБДОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ГБДОУ, при отсутствии в ГБДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.17 Должностное лицо ГБДОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) ребенка (далее - Книга движения) (Приложение № 8 к настоящим Правилам). Книга учета движения должна быть, пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ и печатью ОУ.

Ежегодно ответственное Должностное лицо ГБДОУ подводит итоги по контингенту обучающихся и фиксирует их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества обучающихся, выбывших в школу и по другим причинам, численность обучающихся, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

2.18 Основание для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ГБДОУ об отчислении обучающегося из данного ГБДОУ.

2.19 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме ребенка в ГБДОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района Санкт-Петербурга.

Настоящие Правила вступают в силу с 02.09.2024 г. и действуют до принятия нового/ новой редакции.

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

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
4.	Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
5.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закона Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №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"
7.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»

8.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
9.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
10.	Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации	Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации "Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 №928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"
11.	дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации	Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" Постановление Правительства Санкт- Петербурга от 10.10.2022 №928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение		
12.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
13.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 "О мерах по социальной поддержке семей"

14.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей, которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
15.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ "О полиции"
16.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ "О полиции"
17.	Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ "О полиции"
18.	дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ "О полиции"
19.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
20.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
21.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенных со службы по особым обстоятельствам, и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
22.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении	Федеральный закон от 03.07.2016 № 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
23.	дети военнослужащих по месту жительства их семей.	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
24.	дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 №5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на преимущественное зачисление ребенка в образовательное учреждение		
25.	Дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 №5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"

26.	дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 №5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
27.	дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.07.2023 №951-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»
28.	дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации.	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 №271-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»
29.	дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанных ОУ обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и (или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление (далее - брат и (или) сестра))"	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 №271-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»
30.	дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.07.2023 №951-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»
31.	дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи	Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.07.2023 №951-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 50 Невского района Санкт-Петербурга

Уч. номер _____

**Руководителю ГБДОУ детского сада № 50
Невского района Санкт-Петербурга**

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации _____

документ, удостоверяющий личность заявителя:

серия _____ № _____ дата выдачи _____,
кем выдан _____

Документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка: _____

серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

**Контактные данные родителей
(законных представителей):**

Мать: тел _____

е- mail _____

Отец: тел _____

е- mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (ФОРМА)

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

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

Свидетельство о рождении ребенка: № _____ серия _____ дата выдачи _____

кем выдано

дата и место рождения

место регистрации ребенка

место проживания ребенка

в ГБДОУ детский сад № 50 Невского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающего
вида на полный день (10,5-12 часов) с _____.

Язык обучения _____

С лицензией образовательной организации ГБДОУ детского сада № 50 Невского района
Санкт-Петербурга (далее ОУ) на право осуществления образовательной деятельности,
уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной
программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании
рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

Дата _____ Подпись _____

**Перечень документов, необходимых для предоставления
в образовательное учреждение, при приеме на обучение по образовательным
программам дошкольного образования ***

1. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032).
2. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
3. Документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости).
4. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
5. 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.
6. Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации).
7. 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.

* Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.

*Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 50 Невского района Санкт-Петербурга*

Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение (ФОРМА)

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

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

Расписка о получении документов (ФОРМА)

Уважаемый(ая)

(ФИО заявителя)

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

(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад № 50 Невского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о приеме в ОУ

Контакты для получения информации

телефон 560-62-65, почта gdo50@yandex.ru, сайт <https://50.dou.spb.ru/>

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится
ОУ 417-37-39

Исполнитель

подпись

φιο

Руководитель

подручн.

duo

Дата

Уведомление заявителя об отказе в приеме документов в ГБДОУ (ФОРМА)

Уважаемый (ая)

(ФИО заявителя)

уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме (зачислении) в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50 Невского района Санкт-Петербурга

(ФИО ребенка)

не могут быть приняты в ГБДОУ детский сад № 50 Невского района Санкт-Петербурга по следующим причинам:

Исполнитель

подпись

фирма

Руководитель

подпись

фирма

Дата

**Договор №_____
об образовании по образовательным программам дошкольного
образования (ФОРМА)**

Санкт- Петербург

«____» 20____г

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №50 Невского района Санкт-Петербурга (далее образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "15" февраля 2021 г. N 4346, выданной Комитетом по образованию. Срок действия лицензии – бессрочно, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий 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 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), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения- очная

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детского сада №50 Невского района Санкт-Петербурга.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12-часовое пребывание):

- с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00;

- выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ;

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (в рамках образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых должны быть определены отдельным договором об образовании по дополнительным общеобразовательным программам.
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги согласно условиям договора об образовании по дополнительным общеобразовательным программам.

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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику в рамках образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по согласованию с администрацией образовательной организации.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным Питанием в соответствии с действующими натуральными нормами питания, действующим СанПиН, нормативными актами РФ и Санкт – Петербурга.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок 15 дней с момента выявления обстоятельств, свидетельствующих 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.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в договоре об образовании по дополнительным общеобразовательным программам, в размере и порядке, определенными его условиями; а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

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

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

2.4.6. 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.

2.4.7. Представлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет: в соответствии Законом Санкт-Петербурга от 09.07.2024 № 447-99 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «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 образования, не взимается.**

Книга учета движения воспитанников (ФОРМА)

ФИО ребенка	№ п/п	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителем (законным представителем)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя
--------------------	--------------	------------------------------	----------------------	----------------------------------	--	---	---------------------------------	------------------------	---------------------------	---------------------------------	-----------------------------

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