ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 12 Московского района Санкт-Петербурга
протокол № 4
от «18» сентября 2019 г.

УЧТЕНО
мнение Совета родителей
ГБДОУ детский сад № 12 Московского района Санкт-Петербурга
протокол № 4
от «16» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
ГБДОУ детский сад № 12 Московского района Санкт-Петербурга
Л.В.Степанова
приказ № 115-05
от «19» сентября 2019 г.

Заведующий Л.В. Степанова

Подписано цифровой подписью: Заведующий Л.В. Степанова

ПРАВИЛА

приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2019 год

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Законом «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (с изменениями на 27 августа 2015 года);
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 1009-р от 09.04.2018 года «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт- Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 15.05.2018 № 1490-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009- р;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт- Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в введении администраций районов Санкт- Петербурга»;
- статьей 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании ст. ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» и ст.2 ФЗ от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №12 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитетом по образованию Правительства Санкт- Петербурга от 24.08.2015г. № 4190-р;
- и другими нормативными актами.

1.2. Настоящие правила приема воспитанников (далее - Правила) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ) определяют порядок приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга для обучения по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

2.1. В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 8 лет.

2.2. В ДОУ функционируют группы компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего учебного года, при наличии свободных мест.

2.4. 2.4. Комплектование ДОУ осуществляет Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Московского района Санкт-Петербурга.

2.5. Комплектование ДОУ осуществляется в текущем году с 01 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в период с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года.

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

- имеющие внеочередное или первоочередное право на зачисление в образовательную организацию - с 01 февраля по 01 марта текущего года;
- стоящие на учете по переводу из образовательной организации одного района Санкт-Петербурга в образовательную организацию другого района Санкт-Петербурга, из списка «очередников» и получивших вариативные формы дошкольного образования временно - с 01 марта по 01 апреля текущего года;
- стоящие на учете и на учете по переводу из одной образовательной организации в другую одного района Санкт-Петербурга, в том числе группы компенсирующей направленности - с 01 апреля текущего года;
- дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в образовательную организацию в период доукомплектованием с 01 сентября текущего года по 01 февраля следующего года.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья только с согласия родителей (законных представителей), на основании заключения территориальной психолого-медико педагогической комиссии (ТПМПК) и направления, выданной Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Московского района Санкт-Петербурга.

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

2.9. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в ДОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ДОУ рассматривается на общих основаниях.

2.10. Не допускаются ограничения в приеме в ДОУ по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей) детей.

2.11 . Прием воспитанников в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) установленного образца (**Приложение № 2**) и на основании направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Московского района Санкт-Петербурга, реализующих образовательную программу дошкольного образования с указанием даты выдачи и срока его действия. Форма

заявления размещается в образовательной организации на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Осуществляется прием заявления о зачислении ребенка в ДОУ:

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

2.12. Заведующий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления, обязан ознакомится с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.13. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых оригиналов документов в ДОУ (в период срока действия направления - 30 дней) согласно (**Приложению №3**)

2.14. Должностное лицо рассматривает заявление и представленные родителями (законными представителями) документы. Копии представленных документов сверяются с оригиналами документов, проверяется срок их действия, соответствие перечню требуемых документов и заверяются. После сверки оригиналы документов возвращаются родителям (законным представителям) ребенка.

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

2.16. При приеме документов в образовательную организацию должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в ДОУ и прилагаемые документы представленные родителем (законным представителем) ребенка в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ по форме согласно (**Приложению №4**.)

2.17. Должностное лицо выдает родителям (законным представителям) уведомление о приеме документов (копий документов), заверенное подписью должностного лица, заведующего и печатью ДОУ по установленной форме (**Приложение 5**).

2.18. Требование предоставления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.20. Основания для отказа в зачислении ребенка в ДОУ:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ДОУ, выданного Комиссией;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ДОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель). Отказ в предоставлении зачисления ребенка в ДОУ оформляется уведомлением

заявителю по форме согласно (**Приложению №9)**

2.21. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации **(Приложение 6).**

2.22. После приема документов заведующий ДОУ заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования по установленной форме согласно (**Приложению №7)** в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Номер договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования соответствует учетному номеру заявления от родителей о приеме детей в ДОУ.

2.23. Руководитель при заключении Договора знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию, осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ДОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.24. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей), которое фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в ДОУ и заверено личной подписью родителей (законных представителей).

2.25. Заведующий ДОУ при принятии решения о приеме ребенка в ДОУ издает приказ **(Приложение №8)** в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения Договора. Приказы о зачислении в ДОУ предоставляются в Комиссию по комплектованию в электронном виде в день их издания. Выписки из приказов о зачислении воспитанников размещается в образовательной организации на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет в течение 3 дней после издания.

2.26. Решение о зачислении ребенка в ДОУ оформляется уведомлением заявителю по форме согласно **(Приложению №10)**

2.27. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все полученные документы. Копии представленных при приеме документов хранятся все время обучения ребенка в ДОУ.

2.28. Данные о принятых решениях заведующего ДОУ о зачислении детей в ДОУ, об отказе в зачислении и неявившихся заявителях в течение одного рабочего дня направляются в Комиссию по комплектованию уведомлением по форме согласно **(Приложению №11)**

2.29. Контроль движения контингента воспитанников в ДОУ ведется в Книге учета движения воспитанников, в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях) согласно **Приложению №12**.

2.30. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего ДОУ и печатью.

2.31. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ об отчислении воспитанника из ДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами организации, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем данного дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Настоящее Положение действует до принятия нового.

Приложение №1

КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЕ И ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на **внеочередное** зачисление ребенка в ОУ:

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 в вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1 - 4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-I «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 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»).

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на **первоочередное** зачисление ребенка в ОУ:

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мер государственной поддержки инвалидов»);

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»);

дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (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 сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах девятом-тринадцатом настоящего пункта;

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях

сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»); дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовноисполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах шестнадцатом- двадцатом настоящего пункта (пункты 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»); дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих")

Приложение №2

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о зачислении ребенка в образовательное учреждение

Заведующему
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 12
компенсирующего вида Московского района
Санкт-Петербурга Степановой Людмиле Васильевне
от _____

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

Адрес регистрации _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя

_____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

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

_____

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

_____

(место регистрации ребенка)

_____

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга в группу компенсирующей направленности с _____

С лицензией ГБДОУ детского сада № 12 Московского района Санкт-Петербурга на право осуществления образовательной деятельности, уставом ГБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, реализуемой в ГБДОУ детском саду № 12 Московского района Санкт-Петербурга, ОЗНАКОМЛЕН(А)

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

Дата _____ Подпись

Приложение № 3

Перечень документов, необходимых для предоставления в ДОУ

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта; паспорт иностранного гражданина;

паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;

свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы); документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;

документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);

оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);

документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);

2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:

свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;

свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;

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

паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).
4. Заключение ТПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности).
5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).
6. Медицинская справка по форме 026/у-2000

Приложение № 4

Журнал приема заявлений о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга

№	ФИО родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью заведующего и печатью ДОУ.

Приложение № 5

(Ф.И.О. заявителя)

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая)_____

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

Ф.И. ребенка_____

зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в *Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга*

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ

Контактные телефоны для получения информации: 8 (812) 375-35-01,

Телефон исполнительного органа государственной власти Московского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ - Отдел Образования Московского района / 8 (812) 576-89-93

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детского сада № 12
Московского района Санкт-Петербурга _____ Л.В.Степанова

Приложение № 6

Заведующему ГБДОУ детского сада №12 Московского района Санкт-Петербурга от

_____

Проживающей (-его) по адресу:

паспорт серия _____ № _____

выдан (кем, когда) _____

Согласие на передачу и обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в редакции от 25.07.2011, я как родитель (законный представитель несовершеннолетнего воспитанника)_____

Фамилия Имя Отчество разборчиво

дата рождения: _____ настоящим выражаю согласие на передачу и обработку персональных данных (далее сокращенно ПД) вышеназванного воспитанника на бумажных и электронных носителей в следующем объеме:

№ п/п	Наименование ПД	Сетевой программноаппаратный комплекс «Параграф»	"База данных студентов (школьников)» (для приобретения в кассах метрополитена льготных проездных документов по достижении ребенком 8 лет)
1.	Фамилия, имя отчество		
2.	Данные паспорта или свидетельства о рождении		
3.	Дата рождения		
4.	Место рождения		
	Пол		Нет
	Гражданство		Нет
	Вид регистрации		Нет
5.	Адрес регистрации и/или фактического проживания		Нет
6.	Домашний или другой контактный телефон		Нет
7.	Сведения о родителях:		
	-ФИО		Нет
	-Место работы, контактные телефоны		Нет
	-Дата рождения		Нет
	-Паспортные данные	Нет	Нет
	-Адрес регистрации и/или фактического проживания		Нет
	-Вид регистрации		Нет

ПД в указанном выше объеме будут использоваться с целью оказания воспитанникам услуг в области образования, организации учебного процесса и внутреннего порядка в образовательном учреждении. Обработка указанных ПД производится самим образовательным учреждением, либо другими операторами ПД, уполномоченными образовательным учреждением на основании заключенных договоров, в строгом соответствии с действующими федеральными законами и нормативными актами. Электронная обработка ПД будет осуществляться строго ограниченным кругом лиц, с передачей информации без использования сети Интернет в режиме общего доступа. Доступ к ПД в электронном виде запрещен паролями, бумажные носители хранятся в сейфах на территории образовательного учреждения.

Настоящее согласие действует с момента подписания и до окончания срока обучения учащегося в вышеназванном образовательном учреждении. Согласие может быть отозвано личным заявлением.

Фамилия Имя Отчество заявителя

« ____ » _____ 20 ___ года Подпись

Приложение № 7

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г .Санкт-Петербург
место заключения договора

_____ 20 г.
дата заключения договора

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от "16" декабря 2011 г. N 1135 и приложения к лицензии 78П01 № 0004366 от 11.02.2016 № 363-р выданной

Комитетом по образованию Санкт-Петербурга
(наименование лицензирующего органа)

именуем в дальнейшем "Исполнитель", в лице

заведующего Степановой Людмилы Васильевны
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании

Устава, утвержденного от 24.08.2015г. № 4190-р, распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1.Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на текущий период), в соответствии с приказом Министерства, Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2.Наименование образовательной программы – Образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья ГБДОУ детский сад №12 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга

1.3.Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____календарный год.

1.4.Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – полного дня (12-часового пребывания) с 7.00 до 19.00 ежедневно, выходные дни суббота, воскресенье, праздничные дни. 1.5.

1.5.Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности. (направленность группы)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1.Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2.Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.3.Обрабатывать с согласия Заказчика предоставленные персональные данные в соответствии с действующим законодательством

2.1.4.Сохранять место за воспитанником на период отпуска родителей или на время его болезни при условии надлежащего уведомления Исполнителя Заказчиком в виде письменного обращения или заявления.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1.Участвовать в образовательной деятельности образовательном учреждении, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2.Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3.Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

2.3.6.При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия

укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8.Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Договора.

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

2.3.10.Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием

Четырехразовое (завтрак,2-й завтрак, обед, полдник) по режиму

(кратность и время его приема)

2.3.11.Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12.Уведомить Заказчика в срок (за 10 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.

2.3.13Обеспечить 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.

2.3.14.Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни , санаторно- курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам(болезнь), а также в летний период сроком на 75 дней

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.При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение 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 заключением медицинской организации 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 справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8.Соблюдать режим образовательной организации.

2.4.9.Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам , не достигшим 18-летнего возраста. В иных случаях Родитель обязан подать заведующему нотариально заверенное или

лично написанное в присутствии заведующего заявление с указанием лица с их паспортными данными, которому он доверяет забирать ребенка.

2.4.10.В соответствии со ст.63 Семейного кодекса РФ нести ответственность за воспитание и развитие ребенка, заботиться о его физическом и психическом здоровье, духовном и нравственном развитии.

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): на основании Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014 №1313 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, о реализации пунктов 6 и 7 статьи 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» родительская плата за присмотр и уход за детьми, относящимся к категориям детей, установленным в пункте 6 статьи 18 Социального кодекса в ГБДОУ детский сад №12 Московского района Санкт-Петербурга не взимается.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3.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.

V. Заключительные положения

5.1.Настоящий договор вступает в силу «____»_____20___г. и действует до "____"_____20____ г.

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

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга	_____
Адрес: 196191, Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д.37, к. 4, литера А	(ФИО родителя законного представителя)
Телефон и факс: 375-35-01	_____
Заведующий ГБДОУ детский сад № 12 Московского района Санкт-Петербурга	_____
Степанова Людмила Васильевна	(паспортные данные)
_____	_____
(подпись)	_____
М.П.	(адрес проживания, телефон)
	_____
	_____
	(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 8

Правилам приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

О зачислении ребенка в ГБДОУ

На основании направления от _____ № _____ , комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования Московского района Санкт-Петербурга, заявления о зачислении ребенка в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

зачислить для посещения в _____ группу компенсирующей направленности с _____ (дата)

(Фамилия Имя ребенка)

(Дата рождения)

Заведующий _____ Л.В.Степанова

Приложение № 9

к Правилам приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

заявителю об отказе в зачислении ребенка в образовательное учреждение

Уважаемый (ая)_____

ФИО заявителя

Настоящим уведомляется ___ _____ фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

о том, что ребенок _____

(фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения ребенка)

на основании Вашего заявления от _____ не может быть зачислен в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) по следующим основаниям:

_____

(указать причину отказа)

При наличии полного пакета документов в соответствии с п.2.7.1. Административного регламента:

-для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ГБДОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно приложениям N 4, 5 к настоящему Административному регламенту;

- для детей, не зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ГБД ОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно приложениям N 4, 5 к настоящему Административному регламенту; документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)

Вы можете обратиться в Комиссию по комплектованию.

При обращении заявителя в период комплектования ГБДОУ (с 1 февраля по 30 июня текущего года) заявление в КАИС КРО восстанавливается по дате подачи заявления. Место в ГБДОУ ребенку предоставляется при наличии свободного места, предлагаются вариативные формы дошкольного образования временно. В случае отсутствия места в ГБДОУ или Вашего отказа от предложенных вариантов, заявление о постановке на учет переносится в список будущих воспитанников следующего года.

При обращении заявителя в комиссию после периода комплектования заявление переходит в КАИС КРО в список будущих воспитанников следующего года.

При отсутствии обращения заявителя в комиссию в течение двух лет заявление о постановке ребенка на учет исключается из списка будущих воспитанников ГБДОУ.

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Приложение № 10

к Правилам приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

заявителя о зачислении ребенка в образовательное учреждение

Уважаемый(ая)_____

ФИО заявителя

Настоящим уведомляется_____

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

о том, что Ваш ребенок _____ (фамилия, имя

отчество ребенка, дата рождения ребенка)

Зачислен в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга с _____ на основании приказа ГБДОУ детского сада № 12 Московского района Санкт-Петербурга от «____»_____ 20___ ода №___

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись_____

Приложение № 11

к Правилам приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

В комиссию по комплектованию Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, о принятых решениях образовательного учреждения о зачислении детей в образовательное учреждение, отказе в зачислении и неявившихся заявителях.

№	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Сведения (о зачислении №, дата приказа ОУ, неявке, отказе - указать причину)	Примечание

Приложение № 12

к Правилам приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга

Книга учета движения воспитанников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях) ФИО, контактный телефон, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ДОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего, печатью ДОУ.