

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 196 компенсирующего вида Кировского района Санкт – Петербурга**

«ПРИНЯТО»

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 196
компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 15.02.2019г

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом по Государственному бюджетному
дошкольному образовательному учреждению
детскому саду №196 компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга
№ 10 от 15.02.2019г



Макаренко Л.А.

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»

Совета родителей (законных представителей)
воспитанников
ГБДОУ детского сада № 196
компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 15.02.2019г

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 196
компенсирующего вида
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Правил приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 196 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Правила) являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад 196 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ детский сад № 196) в связи с зачислением в ГБДОУ детский сад № 196.

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

- ❖ Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ❖ Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ
- ❖ Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» ;
- ❖ Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- ❖ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- ❖ Законом «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83;
- ❖ Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019г. № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующим образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»;
- ❖ Распоряжения Комитета по образованию от 11.05.2016 № 1413-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.02.2016 № 273-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»;
- ❖ Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р «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 »
- ❖ Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014г № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- ❖ Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 196 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 14.09.2015 г. № 4590-р
- ❖ и других нормативных актов

1.2. Настоящие правила приема воспитанников (далее – Правила) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 196 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга обеспечивают прием всех воспитанников в ГБДОУ детский сад № 196, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ГБДОУ детский сад № 196 принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет.

1.4. Комплектование ГБДОУ детский сад № 196 осуществляется ежегодно на 01 сентября. При наличии свободных мест направления и заключения ТПМПК прием воспитанников проводится в течение всего календарного года в следующие виды групп:

- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 3 до 4 лет;
- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 4 до 5 лет;
- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 5 до 6 лет;
- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 6 до 7 лет;

1.5. Комплектование образовательных организаций, находящихся в ведении администраций районов, осуществляет Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Кировского района Санкт-Петербурга.

1.6. Комплектование образовательных организаций на текущий год осуществляется в период с 01 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисления ребенка в образовательную организацию. Поле окончания периода комплектования проводится доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в период с 01 сентября текущего года по 01 февраля следующего года

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

- ❖ имеющие внеочередное право на зачисление в образовательную организацию – с 01 февраля по 01 марта текущего года;

- ❖ из списка «очередников», детей, стоящих на учете по переводу из ОУ одного района Санкт-Петербурга в ОУ другого района Санкт-Петербурга, и детей, получивших вариативные формы дошкольного образования временно, с 01 марта по 01 апреля текущего года;

- ❖ стоящих на учете и на учете по переводу из одного ОУ в другое одного района Санкт-Петербурга, в группы компенсирующей направленностей, 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 ОУ в период доукомплектования с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года

1.8. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссией (далее ПМПК), на срок, указанный в заключении ТПМПК.

1.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, для детей с ограниченными возможностями здоровья только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций ПМПК на срок, указанный в заключении ТПМПК.

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

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

1.11. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в образовательной организации до

начала периода комплектования, выдачи направления в образовательную организацию рассматривается на общих основаниях.

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

1.13. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования образовательных организаций сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявления, зарегистрированные в электронном списке будущих воспитанников образовательных организаций, не производится

1.14. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций и зачисления ребенка в образовательную организацию, при администрации района создается конфликтная комиссия.

Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района.

1.15. Группы детей формируются по одновозрастному принципу.

1.16. Не допускаются ограничения в приеме в ГБДОУ детский сад № 196 по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей) детей.

2. Порядок приема и зачисления

2.1. Документы о приеме детей подаются в ГБДОУ детский сад № 196 после получения родителями (законными представителями) направления выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Кировского района Санкт-Петербурга, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования адаптированной для детей с ОВЗ с указанием даты выдачи и срока его действия и заключения ТПМПК.

2.2. Прием детей в ГБДОУ детский сад № 196 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя), о зачислении ребенка в образовательную организацию согласно **Приложению № 2** при предъявлении оригиналов документов согласно **Приложению № 3** в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБДОУ детский сад № 196.

2.3. Прием заявления о зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад № 196 осуществляется в форме документа на бумажном носителе.

2.4. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ГБДОУ детский сад № 196 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема в образовательную организацию.

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

2.6. Заведующий ГБДОУ детский сад № 196 или уполномоченное им должностное лицо, ответственное лицо за прием документов выдает расписку о приеме документов.

2.7. После рассмотрения заявления и документов, приложенных к ним документов, указанных в **Приложении № 4** настоящих Правил, образовательная организация принимает решение о зачислении ребенка в образовательную организацию или об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию.

Основанием для отказа в зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад № 196 является:

- ❖ Отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ОУ;
- ❖ Непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;
- ❖ Обращение лица, не относящегося к категории родителей (законный представитель).

2.8. При предъявлении родителем (законным представителем) полного пакета документов, родителям (законным представителям) детей выдается расписка о приеме документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме

2.9. При принятии положительного решения с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по адаптированной образовательной программе для дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.10. При приеме детей руководитель знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензий на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

2.11. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в образовательную организацию и заверено личной подписью.

2.12. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении издает руководитель ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

2.13. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей), которое должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад № 196 и заверено личной подписью.

2.13. Заведующий ГБДОУ детский сад № 196 (или уполномоченное 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.

2.14. Приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию размещаются на информационном стенде в образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет в течение трех рабочих дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в образовательную организацию.

2.16. При зачислении ребенка, отчисленного из исходящего образовательного учреждения, принимающее образовательное учреждение в течении двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходящее образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее образовательное учреждение.

2.17. . Требование предоставления иных документов для приема детей в ГБДОУ детский сад № 196 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3. Заключительные положения

3.1. Контроль за движением контингента воспитанников в ОО ведется в Книге учета движения воспитанников, оформленной в соответствии с установленным образцом.

3.2. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций и зачисления ребенка в образовательную организацию, при Администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждается распоряжением Администрации района.

3.3. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действуют до принятия новых.

3.4. Все приложения к Правилам являются их неотъемлемой частью.

**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 образовательную организацию:

- ❖ 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»);

- ❖ дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1 - 4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «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 Образовательную организацию (далее - ОО):

- ❖ 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 мерах 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»);

❖ ети, 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 уголовно-исполнительной 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 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

Приложение 2

к Правилам приема воспитанников в Государственное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение детский сад № 196
компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга

Учетный № _____

Заведующему

Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №196
компенсирующего вида Кировского района
Санкт-Петербурга

Макаренко Людмиле Алексеевне
(фамилия, имя, отчество руководителя)

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 № 196
компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга

в группу компенсирующей направленности с _____

С лицензией образовательной организации, Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 196 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ОВЗ, имеющих (ТНР), реализуемой в ОУ ознакомлен.

Дата: _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребёнка _____
Ф.И.О. ребёнка

Дата: _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребёнка _____ по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлым нарушением речи) Подпись _____ Дата: _____

Даю согласие на обучение моего ребёнка _____ на русском языке .

Дата _____ Подпись _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ

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 ПМПК (для зачисления в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной 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
к Правилам приема и отчисления воспитанников
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 196 компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга

**Форма расписки
о получении документов**

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

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 №
196 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга**

_____ (наименование ОУ)

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ

- Направление;
- Заключение ТПМПК;
- Копия паспорта родителя (законного представителя);
- Копия св-ва о рождении ребенка;
- Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)
- Медицинская справка по форме 026/у-2000.

Контактные телефоны для получения информации: 784-88-58, E- mail : dou196@kirov.spb.ru

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится
ГБДОУ детский сада № 196 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга,
252-65-83 <mailto:savinova@kirov.spb.ru>

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детского сада № 196
компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга _____ Макаренко Л.А.

**Форма уведомления родителя (законного представителя)
об отказе в приеме в ДООУ**

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от _____ Ваш
ребенок не может быть зачислен в ГБДОУ детский сад № 196 по следующим основаниям:

(указать причину отказа)

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детского сада № 196
компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга _____ Макаренко Л.А.

Приложение 6
к Правилам приема и отчисления воспитанников
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 196 компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

_____ 201__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 196 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 196 Кировского района Санкт-Петербурга), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация), в соответствии с лицензией **78 № 0001256 от 11.11.2016**, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего

Макаренко Людмилы Алексеевны

, действующее на основании Устава с одной стороны и

(ФИО родителя/законного представителя),

именуемого далее «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(ФИО несовершеннолетнего, дата рождения),

на основании документа, подтверждающего полномочия

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия представителя
Заказчика),

проживающего по адресу

(адрес места жительства **ребенка** с указанием индекса),

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - Образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлым нарушением речи) ГБДОУ детский сад № 196 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с 7.00. до 19.00 , кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности с «__» _____ 201__ г.

приказом Образовательного учреждения № _____ от «__» _____ 201__ г. на основании направления ТПМПК от «__» _____ 201__ г. № _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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 за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 календарных дней.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности 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. 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 1.4 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 СанПиН 2.4.1.3049-13: 4^х разовое питание (завтрак, 2^{ой} завтрак, обед, горячий полдник).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 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.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

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

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного 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.

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

Родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается на основании Закона Санкт-Петербурга

от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» и распоряжения Администрации Кировского района «О не взимании родительской платы за присмотр и уход за детьми в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 196 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга»

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на протяжении времени пребывания Ребенка в учреждении до момента расторжения.

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

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

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

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

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

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

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 ознакомлен: :

_____ подпись

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
<p>Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 196 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга</p> <p>Адрес: 198096, Санкт-Петербург, пр. Стачек, д. 82, к. 2, лит. А</p> <p>т/факс: (812) 784-88-58</p> <p>ОГРН 1057813223918</p> <p>ИНН/КПП 7805386487/780501001</p> <p>Тел./факс: 784-88-58</p> <p>Е-mail: dou196@kirov.spb.ru Заведующий ГБДОУ № 196</p> <p>_____</p> <p>Л.А. Макаренко</p> <p>М.П.</p>	<p>_____</p> <p>(ФИО)</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____,</p> <p>выдан _____ « _____ » _____ 20 _____ г.</p> <p>Зарегистрирован по адресу: _____</p> <p>_____</p> <p>Контактный телефон _____</p> <p>Подпись _____</p>

Второй экземпляр получен на руки _____

подпись, дата