

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию
детей Калининского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ № 9
Калининского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 29.01.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ № 9
Калининского района Санкт-Петербурга
_____ Латышева К.Г.
Приказ № 09/1-А от 30.01.2026 г.

С учетом мнения
Совета родителей
протокол № 1 от 29.01.2026

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
по образовательной программе дошкольного образования
в Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 9 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей
Калининского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга (далее Правила) определяют правила приема в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ №9), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

- Закон Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 г. N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге" (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 26 июня 2013 года) (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);

- Приказ Министерства просвещения России от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»;

- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 № 286 «Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями);

- 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" (с изменениями);

- Распоряжение Комитета по образованию «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» от 29.10.2021 № 2977-р (с изменениями);

- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования,

находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями от 27.12.2024);

- Распоряжение комитета по образованию от 27.12.2024 № 1695-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р, от 31.01.2022 № 167-р;

- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"

- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга;

2. Основные положения

2.1 Правила приема в ГБДОУ №9 Калининского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ №9) устанавливают периоды и сроки комплектования, а также полномочия и функции образовательного учреждения по зачислению детей.

2.1.1. Правила обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ГБДОУ (ч. 3. ст. 67. ФЗ-273 "Об образовании в Российской Федерации").

2.2. Прием обучающихся в дошкольное образовательное учреждение проводится на принципах равных условий для приема всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Право внеочередного, первоочередного и преимущественного права приема в образовательное учреждение имеют дети в соответствии с Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 167-р от 31.01.2022. (с изменениями)

2.5. Комплектование ГБДОУ №9 Калининского района Санкт-Петербурга осуществляет постоянно действующая комиссия администрации Калининского района Санкт-Петербурга по комплектованию государственных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

2.6. Комплектование ГБДОУ №9 на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ГБДОУ №9. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ГБДОУ №9 при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

- имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ГБДОУ № 9, с 1 февраля по 1 марта текущего года;

- стоящих на учете - с 1 марта текущего года;

- дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ГБДОУ № 9 в период доукомплектования с 1 июля текущего года по 31 января следующего года;

- Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу

по контракту, уволенных с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, получают место в ОУ, ближайшее к месту жительства, не позднее месячного срока с момента обращения родителя (законного представителя) с заявлением о постановке на учет».

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

«Право на предоставление места в ОУ не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет имеют дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению N 1».

2.9. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на предоставление ребенку места в ГБДОУ № 9 до начала периода комплектования, выдача направления в ГБДОУ № 9 рассматривается на общих основаниях.

2.10. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования включаются в электронный список будущих воспитанников на следующий учебный год. При наличии свободного места в ГБДОУ №9, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом текущем году родителям (законным представителям) выдается направление.

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

2.12. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОУ и приеме ребенка в ОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района.

3. Порядок действий родителей (законных представителей) при приеме заявлений на обучение

3.1. До подачи заявления о приеме в дошкольное образовательное учреждение, родители (законные представители) должны получить *Направление* в данное дошкольное образовательное учреждение, которое выдается Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданной администрацией Калининского района.

3.2. Направление на ребенка в ОУ имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

3.3. Срок действия Направления, выданного Комиссией - 30 календарных дней с момента уведомления заявителя, в течение которых родитель (законный представитель) должен подать заявление в ОУ и предъявить необходимые документы.

3.4. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.5. Родители (законные представители) обучающихся могут ознакомиться с соответствующей информацией на сайте учреждения в сети Интернет, а также на информационных стендах образовательного учреждения.

3.6. Прием в дошкольную образовательную организацию осуществляется по личному

заявлению родителя (законного представителя) о приеме ребенка по форме согласно приложению.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка (с 01.04.2024 выписки из ЕГР ЗАГС);
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности (при необходимости) в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.7. При подаче заявления родитель предъявляет оригиналы документов (согласно приложению 3):

- Направление (п.3.1.);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или (с 01.04.2024 выписку из ЕГР ЗАГС);
- документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости);
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют) документы, согласно пункту 7 или 8 приложения № 3 к настоящим Правилам.

3.8. Все документы предоставляются в оригинале на русском языке или вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

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

3.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4. Порядок действий дошкольной образовательной организации при приеме заявлений на обучение (функции и полномочия ОУ).

4.1 ГБДОУ № 9 в своей деятельности по приему ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом и настоящими Правилами.

4.2 Осуществляет прием детей в ГБДОУ № 9 по личному заявлению о приеме ребенка в ГБДОУ № 9 родителя (законного представителя) по форме согласно приложению, 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 № 9.

4.3 Осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 9:

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

4.4. При приеме документов в ГБДОУ № 9 должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ГБДОУ № 9 и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ № 9 по форме согласно Приложению 4.

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

4.6 Должностное лицо ГБДОУ № 9 выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ГБДОУ № 9 и печатью ГБДОУ № 9 по форме согласно Приложению 5.

4.7 Руководитель ГБДОУ № 9 принимает решение о приеме ребенка в ГБДОУ № 9 или об отказе в приеме в ГБДОУ № 9 по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 9 и документов, приложенных к указанному заявлению. Основания для отказа в приеме ребенка в ГБДОУ № 9:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ГБДОУ № 9.

4.9 Руководитель ГБДОУ № 9 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю(законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

4.10 Руководитель ГБДОУ № 9 обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с Уставом ГБДОУ № 9, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ № 9 и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

4.11 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ГБДОУ № 9. Приказ о приеме ребенка в ГБДОУ № 9 издает руководитель ГБДОУ № 9 в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

4.12 Информация о приеме ребенка в ГБДОУ № 9, отказе в приеме ребенка в ГБДОУ

№ 9 с указанием причины отказа вносится должностным лицом ГБДОУ № 9 в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ГБДОУ № 9.

4.13 Распорядительные акты о приеме ребенка в ОУ размещаются на информационном стенде ГБДОУ № 9 в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ГБДОУ №9.

4.14 При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ГБДОУ № 9 в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ГБДОУ № 9.

4.15 Должностное лицо информирует комиссию:

- о неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ № 9 для подачи заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 9 и документов в сроки действия направления в ГБДОУ №9;
- о наличии свободных мест в ГБДОУ № 9 по мере их появления;
- о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ГБДОУ № 9;
- при отсутствии в ГБДОУ № 9 следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

4.16 Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ГБДОУ № 9, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ГБДОУ № 9.

4.17 Руководитель ГБДОУ №9 на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в другие образовательные учреждения на определенный срок на летний период.

4.18 Должностное лицо информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ГБДОУ № 9 при возникновении таких случаев:

4.18.1 Должностное лицо доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ОУ. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ОУ.

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

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

4.19 Должностное лицо ГБДОУ № 9 ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно Приложению 6. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ № 9 и печатью.

4.20 Ежегодно, руководитель ГБДОУ №9 обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения - на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января - за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

4.21 Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ГБДОУ № 9 об отчислении воспитанника из ГБДОУ № 9, при зачислении ребенка в другую образовательную организацию. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ № 9, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ № 9.

5. Порядок информирования родителей (законных представителей)

5.1. Информация в Образовательной организации доводится до родителей (законных представителей) в устном, письменном и электронном видах.

5.2. Всю исчерпывающую информацию об условиях зачисления, пребывания, распорядке, сроках оформления документов приёма, перевода, отчисления воспитанников, можно узнать у руководителя организации в приёмные часы, найти на информационных стендах в образовательной организации, получить на официальном сайте организации, воспользоваться электронной почтой.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа руководителя и действует до принятия новых.

6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящие Правила, доводятся до сведения, указанных в нем лиц, не позднее двух недель с момента вступления в силу

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

N п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 N 202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"

7.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 123-1 "О распространении действия Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
9.	Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнение специальных задач) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизованных мероприятий в период её проведения"
10	Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнение специальных задач) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизованных мероприятий в период её проведения"

11	<p>Дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (выполнении специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция) и мобилизационных мероприятий в период ее проведения либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей</p>	<p>Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</p>
12	<p>Дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей</p>	<p>Федеральный закон от 03.07.2016 N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"</p>
<p>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение</p>		
13	<p>Дети военнослужащих, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, проходящих военную службу по контракту</p>	<p>Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»</p>

14	Дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
15	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
15-1	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
16	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
17	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
18	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 83-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
19	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 83-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
20	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 83-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
21	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 83-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
22	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие(умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 83-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
23	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и	Федеральный закон от 30.12.2012 N 83-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные

	находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	законодательные акты Российской Федерации"
24	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 83-ФЗ"О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
25	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 83-ФЗ"О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
26	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 83-ФЗ"О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
27	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 83-ФЗ"О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
28	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 83-ФЗ"О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
29	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 83-ФЗ"О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
30	Дети из многодетных семей	Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 Социальный кодекс Санкт-Петербурга
31	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
32	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
33	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 N 27-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации"

		Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
34	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, в случае, если в указанном образовательном учреждении обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) и (или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление	Федеральный закон от 29.12.2012 N 73-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
35	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
36	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
37	Дети граждан, удостоенные премиями Правительства Санкт-Петербурга «За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге» и «Лучший народный дружинник Санкт - Петербурга»	Распоряжение комитета по образованию от 25.09.2023 № 1242-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р « Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»
38	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные

		организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
39	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
40	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные
Дети граждан, имеющих право на предоставление места в образовательном учреждении не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет		
41	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в образовательные организации, ближайшие к месту их жительства	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

Приложение 2

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга Латышевой Кристине Геннадьевне

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество оба родителя (последнее –при наличии) полностью)

Адрес регистрации _____

_____ (документ, удостоверяющий личность заявителя(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____ (документ, подтверждающем статус законного представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны, адреса электронной почты _____

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 ГБДОУ № 9 Калининского района Санкт-Петербурга

в группу _____ вида

с «____» _____ 20__ года

язык образования: русский.

С лицензией ГБДОУ №9 Калининского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) на право реализации образовательной деятельности, Уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____ (Ф.И.О ребенка)

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____ (Ф.И.О. ребенка)

по образовательной программе дошкольного образования ГБДОУ №9 Калининского района Санкт-Петербурга.

Дата _____

Подпись _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденное приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;
 - паспорт иностранного гражданина;
 - иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
 - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
 - временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
 - разрешение на временное проживание лица без гражданства;
 - вид на жительство лица без гражданства;
 - иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
 - документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).
 - Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).
 - Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами

иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;
- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ОУ.

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

(Абзац дополнительно включен с 29 марта 2022 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28 марта 2022 года № 590-р).

Родитель вправе предъявлять в детский сад выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС), которая содержит реквизиты записи акта о рождении ребенка (приказ Минпросвещения от 23.01.2023 № 50). Выписка служит альтернативой свидетельству о рождении с 01.04.2024 года.

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

4. Заключение ТПМПК (для приема в группу комбинированной, компенсирующей направленности) (при необходимости).

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

6. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

7. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа,

удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

8. Пункт 7 настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в пункте 8 настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

Журнал регистрации заявлений
о приеме в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей Калининского района
Санкт-Петербурга

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя), отметка о выдаче расписки	Подпись ответственного лица

Журнал приема заявлений о приеме в ОУ пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ОУ и печатью.

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга _____

(Ф.И. ребенка)
зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга

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

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. Паспорт родителя (копия) _____
2. Свидетельство о рождении (копия) _____
3. Документ, подтверждающий право на внеочередное (первоочередное) зачисление (копия) _____
4. Регистрация _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Сведения о сроках уведомления о зачислении в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга

Контактные телефоны для получения информации: 540-61-34

Телефон исполнительного органа государственной власти Калининского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ № 9 Калининского района Санкт-Петербурга: 417-47-55

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ №9
Калининского района Санкт-Петербурга Латышева К.Г. Подпись _____

Книга учета движения воспитанников

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рожден ия ребенка	№ направ ления	Адрес, контакт ный телефон	Сведения о родителях (законных представит елях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представите лями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчис ления	Куда выбыл ребен ок	Осно вание для отчис ления	Подп ись руко води теля

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

ДОГОВОР № _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 08 мая 2014 года N0969, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Латышевой Кристины Геннадьевны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 17.04.2015 № 1831-р, зарегистрированного в межрайонной ИФНС № 15 по Санкт-Петербургу, и

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя или законного представителя, статус)
 именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", действующий на основании _____

 (наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия представителя Заказчика)
 в интересах несовершеннолетнего

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

 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «**Воспитанник**», совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского 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 - полный день.

Дни посещения: с *понедельника по пятницу*;

Выходные дни: *суббота, воскресенье, общегосударственные праздничные дни*;

Время пребывания: с *07.00 до 19.00* (12 часовое пребывание).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ возраста общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон:

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Комплектовать группы Воспитанников как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу в зависимости от сложившегося списочного состава Воспитанников на начало учебного года.

2.1.3. На основании анализа контингента и/или по производственной необходимости в соответствии с приказом заведующего объединять Воспитанников разных групп в одну (с соблюдением норм наполняемости групп), переводить воспитанников из одной группы в другую в соответствии с возрастом.

2.1.4. Осуществлять психолого - педагогическую диагностику (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей Воспитанника).

2.1.5. В рамках взаимодействия с органами опеки и попечительства, социальной помощи, защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений на предмет выявления неблагополучных семей, физического и психического насилия, грубого, небрежного обращения со стороны родителей (законных представителей) передавать персональные данные воспитанника, а также его родителей (законных представителей) указанным организациям, учредительным органам образовательной организации.

2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.7. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней (при наличии медицинских документов о состоянии здоровья Заказчика).

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

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

2.2.8. Разрешать исполнителю использование фото, видеоматериалов с изображением воспитанника

- в учебно-методических материалах при распространении педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения;

- в информационных материалах сайтов образовательного учреждения;

- в публикациях об опыте работы детского сада и сотрудников, издаваемых в печатных средствах массовой информации (СМИ), отраслевых изданиях и размещаемых в интернет-изданиях.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1

"О защите прав потребителей"*(10) и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», если такие предоставляются в учреждении.

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. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического состояния.

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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с выделенными государственными субсидиями.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (в том числе диетическим): (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в дневных группах, необходимым для его нормального роста и развития, в соответствии с 10-ти дневным меню утвержденным Управлением социального питания Правительства Санкт-Петербурга, с режимом возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по заключению Психолого-педагогического консилиума образовательной организации на 1 сентября учебного года (при комплектовании по одновозрастному принципу).

2.3.12. Уведомить Заказчика за 30 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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, места жительства, изменении личных данных Воспитанника и Заказчика.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, не нарушать основные режимные моменты образовательного учреждения.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до **9.00 первого дня отсутствия по тел. 540-61-34, телефонам педагогов** или в форме заявления на имя заведующего образовательной организации. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно - курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

Сообщать накануне о приходе воспитанника после отсутствия.

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

2.4.6. Представлять медицинское заключение (медицинскую 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. В случае непосещения Воспитанником образовательной организации по иным причинам в справке должно быть указано состояние здоровья Воспитанника.

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником. В случае поручения третьим лицам забирать Воспитанника из образовательной организации предоставлять письменное разрешение, предупредив об этом воспитателя.

2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей времени года и температурному режиму, следить за наличием у ребенка спортивной формы и обуви для занятий физкультурой, чешек для музыкальных занятий, обеспечить наличие средств личной гигиены (индивидуальной расчески, носового платка).

2.4.10. При наличии ограничений в питании и других рекомендаций при сопутствующих диагнозах, предоставлять медицинское заключение от специалистов.

2.4.11. Выполнять требования обеспечивающие безопасность детей в рамках противопожарных и антитеррористических мероприятий детского сада.

Не допускать возможность прохождения на территорию образовательной организации посторонним лицам при выходе и входе в детский сад.

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

2.4.13. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в **разделе 4** настоящего Договора.

2.4.14. Соблюдать условия настоящего договора

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

3.1. Оплата за присмотр и уход за воспитанниками не взимается.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Дополнительные образовательные услуги предоставляются, при заключении отдельного договора.

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

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

6. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6.4. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

8. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга

Адрес: 195197, г. Санкт-Петербург, проспект
Металлистов, д.128, литер А,
Тел.: (812) 540-61-34
Электронная почта: dou9spb@yandex.ru
ИНН 7804135018/КПП 780401001
ОГРН 1027802502111
д/с 0511176 БИК 014030106
ОКАТО 40273563000
ОКТМО 40330000

Заведующий: _____ Латышева К.Г.

МП

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспортные данные:

Адрес проживания (с индексом) _____

Контактный телефон: _____

Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: Дата: _____

Подпись: _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 204386788034329348492695391725163536704499088681

Владелец Латышева Кристина Геннадьевна

Действителен с 11.09.2025 по 11.09.2026