

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 43 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(ГБДОУ д/с № 43 Красносельского района СПб)

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
Протокол от «18» 02 2026 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от «10» 02 2026 г. № 60-ад  
Заведующий О.Г.Ефимова



Мнение совета родителей  
УЧТЕНО

Протокол от «19» 02 2026 г. № 2

Подписано цифровой подписью:  
Ефимова Ольга Геннадьевна  
DN: E=euc\_f@roskazna.ru, S=77 Москва,  
ИНН ЮП=7710568760, O=РФН:  
1047797019830, STREET="Большой  
Златоустовский переулок, д. 6, строение 1",  
L=г. Москва, C=RU, O=Федеральное  
казначейство, CN=Федеральное  
казначейство  
Дата: 26 Февраль 2026 г. 16:25:32

**О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ПРАВИЛАХ  
ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ  
В ГБДОУ Д/С № 43 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ**

Санкт-Петербург  
2026

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема (далее Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования для всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием детей в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
  - Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-ФЗ «Об образовании в Санкт – Петербурге»;
  - Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2019 N 301-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»
  - Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» в ред. Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.04.2023 N 503-р, в ред. Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2023 N 951р;
  - Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга», Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 08.06.2023 № 720-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
  - Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2024 № 1695р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р, от 31.01.2022 №167-р»
- Уставом ДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» и ст.2 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» с изменениями.

1.4. Прием в ГБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест.

1.5. Настоящие Правила распространяются на ГБДОУ.

## 2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОУ

Комплектование ОУ на текущий год производится в период с 1 февраля по 30 июня.

- имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года;

- стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, 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 ОУ 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.

2.1. Заявление на поступление ребёнка в ГБДОУ можно подать:

- -В многофункциональном центре (МФЦ) предоставления государственных услуг.
- Через Интернет – портал электронных услуг Санкт-Петербурга «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» (<http://www.gu.spb.ru>).

2.2. Постановка на учет.

2.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по постановке ребенка на учет, является обращение заявителя на Портал, Федеральный портал или в СПб ГКУ «МФЦ» с заявлением о постановке ребенка на учет и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в пункте 2.6. Административного регламента.

2.2.2. Для постановки ребенка на учет заявитель заполняет заявление о постановке ребенка на учет согласно приложению № 6 к Административному регламенту на основании документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента.

Заявитель вправе подать одновременно только одно заявление о постановке ребенка на учет и только в одном районе Санкт-Петербурга.

При заполнении заявления о постановке ребенка на учет формируется список ОУ, из которых заявитель может выбрать не более трех ОУ, расположенных в одном районе Санкт-Петербурга, в которые ребенок будет поставлен на учет: первое из выбранных ОУ является приоритетным, другие - дополнительными.

Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист СПб ГКУ «МФЦ» (при подаче заявления через СПб ГКУ «МФЦ»).

Ответственным исполнителем административной процедуры в комиссии является член комиссии.

2.2.3. Выдача комиссией уведомления о постановке на учет или уведомления об отказе в постановке ребенка в список будущих воспитанников ОУ производится в течение 10 рабочих дней с даты обращения заявителя на Портал, Федеральный портал или в СПб ГКУ «МФЦ». Заявитель получает уведомление о постановке на учет согласно приложению № 2 к Административному регламенту или уведомление об отказе в постановке ребенка в список будущих воспитанников ОУ согласно приложению № 3 к Административному регламенту, в зависимости от способа подачи заявления, в «Личном кабинете» на Портале, Федеральном портале или при личном обращении в СПб ГКУ «МФЦ» и на указанную в заявлении электронную почту.

2.2.4. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в пункте 2.9. Административного регламента. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги указан в пункте 2.10. Административного регламента.

2.2.5 Регистрация заявлений заявителей о постановке ребенка на учет для предоставления места в ОУ ведется в электронном списке будущих воспитанников ОУ в КАИС КРО для предоставления места в ОУ в порядке, исходя из даты подачи заявления о постановке ребенка на учет.

**2.2.6. Учет детей ведется в следующем порядке:**

Распределение детей в рамках электронного списка будущих воспитанников ОУ в КАИС КРО (далее - список будущих воспитанников ОУ) осуществляется в следующей последовательности:

- сортировка заявлений о постановке ребенка на учет по желаемой дате приема;
- сортировка заявлений о постановке ребенка на учет в соответствии с установленным признаком «внеочередное право», «первоочередное право»;
- сортировка списка заявлений о постановке ребенка на учет по признаку закрепления территории за государственными образовательными организациями (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») по первому ОУ в списке желаемых для приема;
- сортировка списка заявлений о постановке ребенка на учет по наличию признака «преимущественное право»;
- сортировка списка заявлений по дате регистрации заявления о предоставлении места ОУ.

Для получения направления для приема ребенка в ОУ при предоставлении государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, согласно приложению № 1 Административного регламента (далее — направление для приема ребенка в ОУ) во внеочередном, первоочередном порядке или в порядке преимущественного права заявителю необходимо в год поступления ребенка в ОУ представить в комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, до 1 февраля оригиналы документов, подтверждающие право заявителя на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОУ.

При отсутствии сведений, подтверждающих наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема ребенка в ОУ, а также при непредставлении в Комиссию до начала периода комплектования (1 февраля текущего года) оригиналов документов, подтверждающих право заявителя на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОУ, заявление о постановке ребенка на учет рассматривается на общих основаниях.

Дети, родители которых заполнили заявление о постановке ребенка на учет, внесли изменения в указанное заявление после установленной даты (после 30 июня текущего года), включаются в список будущих воспитанников ОУ на следующий учебный год.

2.2.7.

### **КАТЕГОРИИ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЙ, ПЕРВООЧЕРЕДНОЙ, ПРЕИМУЩЕСТВЕННЫЙ ПРИЕМ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

| N<br>п/п   | Категория лиц   | Нормативный правовой акт   |
|--|-----------------|--|
| Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в образовательное учреждение |                 |  |
| 1.   | Дети прокуроров | Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"              |
| 2.   | Дети судей      | Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" |

|    |  |   |
|----|--|---|
| 3. | Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации   | Федеральный <a href="#">закон</a> 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                         | <a href="#">Постановление</a> 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 | <a href="#">Постановление</a> 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                             | <a href="#">Постановление</a> 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  | <a href="#">Закон</a> Российской Федерации от 15.05.1991 N 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                 | <a href="#">Постановление</a> Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"  |

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 9.  | <p>Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с <a href="#">Указом</a> Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"</p>  | <p><a href="#">Постановление</a> Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"</p> |
| 10. | <p>Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с <a href="#">Указом</a> Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"</p>  | <p><a href="#">Постановление</a> Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"</p> |
| 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 <a href="#">закон</a> от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| 12.  | 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 | Федеральный закон от 03.07.2016 N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" |
| Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в образовательное учреждение |  |  |
| 13.  | Дети военнослужащих, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, проходящих военную службу по контракту   | Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"                             |
| 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"   |
| 16.  | Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции  | Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"   |
| 17.  | Дети сотрудников полиции, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети  | Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"   |
| 18.  | 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"   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 19. | Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети   | Федеральный <a href="#">закон</a> от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |
| 20. | Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети   | Федеральный <a href="#">закон</a> от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |
| 21. | Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети | Федеральный <a href="#">закон</a> от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |
| 22. | Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети   | Федеральный <a href="#">закон</a> от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |
| 23. | Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети   | Федеральный <a href="#">закон</a> от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |
| 24. | Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети                    | Федеральный <a href="#">закон</a> от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |
| 25. | Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети  | Федеральный <a href="#">закон</a> от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |
| 26. | Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети                    | Федеральный <a href="#">закон</a> от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 27.   | Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети | Федеральный <a href="#">закон</a> от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"   |
| 28.   | Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети  | Федеральный <a href="#">закон</a> от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"   |
| 29.   | Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети  | Федеральный <a href="#">закон</a> от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"   |
| 30.   | Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети                                   | Федеральный <a href="#">закон</a> от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"   |
| 31.   | Дети из многодетных семей  | <a href="#">Закон</a> Санкт-Петербурга от 09.11.2011 N 728132 Социальный кодекс Санкт-Петербурга"  |
| 32.   | Дети-инвалиды  | <a href="#">Указ</a> Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"   |
| 33.   | Дети, один из родителей которых является инвалидом   | <a href="#">Указ</a> Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"   |
| 34.   | Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии   | Федеральный <a href="#">закон</a> от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" |
| Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема ребенка в образовательное учреждение |  |  |

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 35. | <p>Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанном образовательном учреждении обучаются их братья и(или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и(или) дети, опекунами (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</p> | <p>Федеральный <a href="#">закон</a> от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"</p>  |
| 36. | <p>Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид</p>   | <p><a href="#">Распоряжение</a> 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"</p> |
| 37. | <p>Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении</p>   | <p><a href="#">Распоряжение</a> 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"</p> |
| 38. | <p>Дети граждан, удостоенных премий Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге" и "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга"</p>   | <p><a href="#">Распоряжение</a> 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"</p> |
| 39. | <p>Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей</p>   | <p><a href="#">Распоряжение</a> 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"</p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 40.   | Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев   | <a href="#">Распоряжение</a> 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" |
| 41.   | Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> от 17.07.1999 N 178-ФЗ   | <a href="#">Распоряжение</a> 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" |
| Дети граждан, имеющих право на предоставление места в образовательном учреждении не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет |   |   |
| 42.   | Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы по 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 <a href="#">закон</a> от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"  |

### 2.3. Выдача направления в ОУ.

Комиссия выдает направление на текущий год в период с 1 февраля по 30 июня. После окончания периода комплектования с 1 августа по 31 января текущего года проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

Направление действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя. Датой уведомления заявителя является дата формирования комиссией на Портале, или Федеральном портале электронного направления (в случае подачи заявления в электронном виде через Портал, или Федеральный портал) или дата фиксации в МАИС ЭГУ факта информирования заявителя о возможности получения направления в СПб ГКУ «МФЦ» (в случае подачи заявления посредством СПб ГКУ «МФЦ»)

При отсутствии мест в предпочитаемых ОУ при условии согласия заявителя на направление в другие ОУ, отмеченное в заявлении о постановке ребенка на учет (в том числе для перевода ребенка в другое ОУ или изменении условий заключенного договора), ребенок может быть распределен в ОУ, в которых есть свободные места (выдано направление).

После наступления желаемой даты приема в ОУ или по окончании автоматического комплектования при отсутствии мест в предпочитаемых ОУ, при отсутствии согласия заявителя на направление в другие ОУ в заявлении о постановке ребенка на учет (в том числе для перевода

ребенка в другое ОУ или изменении условий заключенного договора), ребенку может быть предложено свободное место в других ОУ (выдано направление).

2.4. Комплектование образовательных учреждений осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Красносельского района.

Адрес: ул. Партизана Германа, д. 3, телефон: 576-13-77. График работы: понедельник: с 14.00 до 17.00, четверг: с 09.00 до 13.00, 14.00-17.00.

2.5. Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме на Портале (страница сайта в сети "Интернет" - [gu.spb.ru/aboutreg](http://gu.spb.ru/aboutreg)). Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена на сайте в сети "Интернет" (страница сайта в сети "Интернет" - [esia.gosuslugi.ru/registration](http://esia.gosuslugi.ru/registration)).

### **3. ПОРЯДОК ПРИЕМА в ГБДОУ д/с № 43 Красносельского района СПб**

3.1. Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом ГБДОУ. Контингент детей ГБДОУ формируется в соответствии с их возрастом.

3.2. Зачисление ребенка в ГБДОУ.

3.2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры по зачислению ребенка в ГБДОУ является получение ГБДОУ списка будущих воспитанников ГБДОУ и направления.

3.2.2. Заявитель предоставляет в ГБДОУ в период срока действия направления документы.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, предоставляемых заявителем:**

- заявление о зачислении ребенка в ГБДОУ (Приложение № 1) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе;
- Документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773; паспорт иностранного гражданина; иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; разрешение на временное проживание лица без гражданства; вид на жительство лица без гражданства; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства; документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).

Удостоверение беженца (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).

- Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста; паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.  
Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ОУ.
- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации).
- Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).
- Документ, подтверждающий факт увольнения с военной службы по достижении гражданами предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в период прохождения военной службы по контракту.
- 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. • Все документы предоставляются заявителем в оригинале.

3.3. Должностное лицо ГБДОУ регистрирует заявление и документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале регистрации заявлений (Приложение № 5). Заявителю выдается расписка о приеме документов, заверенная подписью исполнителя и руководителя ГБДОУ и печатью ГБДОУ (Приложение № 2).

Уполномоченное лицо ГБДОУ в ходе рассмотрения представленных заявителем документов, проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

Принятие решения о зачислении в ГБДОУ или об отказе в зачислении в ГБДОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, осуществляется в соответствии с перечнем оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приведенным в пункте 2.9. Административного регламента.

3.4. После приема документов, указанных в п.3.2.2. настоящих Правил, ГБДОУ заключает договор (приложение № 6) об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон.

3.5. При приеме ребенка уполномоченный представитель ГБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в ГБДОУ, и

другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ГБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. Подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ. Приказ о зачислении издает руководитель ГБДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора. (Приложение №4).

3.8. После издания распорядительного документа о зачислении в ГБДОУ (Приложение №4) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ГБДОУ.

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.10. За ребенком сохраняется место в ГБДОУ в соответствии с договором, заключённым между ГБДОУ и родителем (законным представителем).

3.11. Контроль движения контингента воспитанников в ГБДОУ ведется в книге учета движения воспитанников (приложение № 3).

#### 4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ В ГБДОУ

4.1. В приёме в ГБДОУ может быть отказано по следующим причинам:

- отсутствие ребёнка в списке направленных детей, переданном из Комиссии по комплектованию, и направления в ГБДОУ, и отсутствие выданного комиссией направления в ОУ;
- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей - родитель (законный представитель);
- несоблюдение сроков предоставления документов;
- несоответствие действительности поданных электронных образов документов.
- в случае неявки заявителя

4.2. При принятии решения об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ заявителю направляется уведомление об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ в соответствии с приложением № 5 настоящего Административного регламента с указанием причины отказа.

Информация о принятом решении вносится должностным лицом Комиссии, ГБДОУ (в случае технической реализации) в КАИС КРО в день принятия решения.

4.3. Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель ГБДОУ.

4.4. При получении уведомления об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ заявитель вправе обратиться:

- в Комиссию для получения информации о наличии свободных мест в ГБДОУ;
- в отдел образования администрации района, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в ГБДОУ;
- в конфликтную комиссию.

Для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и(или) выбора образовательного учреждения при администрации района создается конфликтная комиссия.

4.5. В случае отсутствия подтверждения потребности в получении места (отсутствие согласия) в срок действия направления (30 календарных дней) действие заявления о постановке ребенка на учет в ГБДОУ приостанавливается в соответствии с пунктом 2.10.2 Административного регламента. Для возобновления действия указанного заявления заявителю необходимо обратиться в Комиссию.

4.6. В случае отказа заявителя от предоставленного места заявитель направляет отказ в течение 15 дней от даты выдачи направления. Заявление о постановке ребенка на учет переходит для рассмотрения Комиссией на следующий год в указанные ГБДОУ с сохранением даты постановки на учет.

4.7. Прием в ГБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных, освободившихся или вновь созданных мест.

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

Приложение 1

Учетный номер

\_\_\_\_\_

Заведующему Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 Красносельского района Санкт-Петербурга  
Ефимовой Ольге Геннадьевне

от \_\_\_\_\_

(указать полностью Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

индекс

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес полностью

Документ, удостоверяющий личность: Паспорт

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) - \_\_\_\_\_

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

свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_ место рождения \_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс, адрес полностью)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс, адрес полностью)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 Красносельского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности с обучением на русском языке с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

К заявлению прилагаю следующие документы:

|   |  |
|---|--|
| Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или оригинал документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации) |  |
| Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации   |  |
| Документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна)  |  |
| Свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан – нотариально заверенный перевод)   |  |
| Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)  |  |
| Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение   |  |

Сведения о родителях:

|  | Мать | Отец |
|--|------|------|
| ФИО родителя (законного представителя ребенка) |      |      |
| Место регистрации                              |      |      |
| Место проживания                               |      |      |
| Контактные телефон                             |      |      |

С лицензией ОО на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОО и другими документами регламентирующими деятельность ОО, ознакомлен.

Даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и своего ребенка\*

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

Даю согласие на обучение моего ребёнка по образовательной программе дошкольного образования\*

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

Даю согласие на использование фото-, аудио-, видеоматериалов с мероприятий детского сада на сайте ОО, стендах и СМИ с участием меня и моего ребенка\*

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

\* В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»: Я даю свое согласие на использование своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях обеспечения взаимодействия с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образовательно-воспитательной деятельности в учреждении. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту образования города Санкт-Петербурга, районным медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ. ГБДОУ детский сад № 43 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Я проинформирован(а), что ГБДОУ детский сад № 43 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Согласие действует с даты подписания и в течение срока, установленного договором. По истечении срока, установленного в договоре, согласие может быть отозвано в соответствии с законодательством РФ предоставлением заявления в простой письменной форме. Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в

интересах своего ребёнка (подопечного).

Заведующему ГБДОУ д/с № 43  
Красносельского района СПб

О.Г.Ефимовой

От родителя (законного представителя)  
ребенка

(ФИО полностью)  
государственного бюджетного дошкольного  
образовательного  
учреждения детского сада № 43  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга

Д.адрес: \_\_\_\_\_

(адрес указывается с индексом)

Паспорт № \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации ГБДОУ д/с № 43 Красносельского района СПб, расположенного по адресу: 198206, Санкт-Петербург, ул. Пионерстроя, д.12, к.2.; 198206, Санкт-Петербург, ул.Летчика Пиллотова, д.13,к.2, стр.1 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных моего ребенка, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»<sup>1</sup>, со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах жизни моего ребенка, представленных в администрацию ГБДОУ д/с № 43 Красносельского района СПб, в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации.

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

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 2

### РАСПИСКА о получении документов

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение

зарегистрированы в журнале приема документов

\_\_\_\_\_  
Ф.И. ребенка

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43

<sup>1</sup> Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Красносельского района Санкт-Петербурга.

Входящий № \_\_\_\_\_ и дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. Свидетельство о рождении ребёнка (к/копия) \_\_\_\_\_

2. Свидетельство о регистрации ребёнка в СПб \_\_\_\_\_

3. Медицинская карта \_\_\_\_\_

4. Паспорт родителя (законного представителя) (к/копия) \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ: в течении 3-х дней после подачи полного пакета документов.

Контактные телефоны для получения информации: (812) 246-28-11; (812) 246-72-56

Телефон исполнительного органа государственной власти Красносельского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ: (812) 576-13-77

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий \_\_\_\_\_ О.Г.Ефимова

Приложение №5

**Журнал регистрации заявлений и приема документов  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 43  
Красносельского района Санкт-Петербурга**

| № | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Дата приема заявления | Перечень принятых документов   | Подпись родителя (законного представителя) | Подпись ответственного лица |
|---|---|-----------------------|--|--|-----------------------------|
|   |   |                       | 1. паспорт(копия) _____<br>_____ 2.свидетельство о рождении(копия)<br>_____<br>_____ 3.медицинская справка<br>026/у-2000 _____<br>4. Форма 9 (ф.8, ф.3) _____<br>5. _____<br>_____ |  |                             |

## Приложение 6

# ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 Красносельского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии 26 декабря 2019 г. № 4067, выданной Комитетом по образованию, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ефимовой Ольги Геннадьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)  
действующий на основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### И. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ д/с № 43 Красносельского района СПб.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов, пятидневная рабочая неделя: понедельник – пятница с 07.00 до 19.00, выходные дни суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.1.4. Вносить предложения по воспитанию ребенка в семье,

оказывать помощь, а также заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического насилия над ребенком в семье.

2.1.5. Осуществлять видеонаблюдение в группах воспитанников.

#### 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 пяти дней, не более одного часа с момента привода Воспитанника в образовательную организацию при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Заказчика.

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

2.2.6. 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 ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, заботиться об эмоциональном благополучии Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с

действующими санитарными правилами и нормативами: питание четырехразовое, завтрак, второй завтрак, обед, полдник. Время приема пищи определяется возрастной группой, которую посещает Воспитанник и временем года.

2.3.10.Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно 1 сентября.

Комплектование групп осуществляется ежегодно на первое сентября текущего года. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом Воспитанника, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится.

2.3.11.Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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 воспитанника 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 воспитанника».

2.4.5.Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефонам медкабинет 8(812)246-72-54 8(812)246-28-37. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 рабочих дней (исключение составляют Новогодние и майские праздничные дни), 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 (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных и иных образовательных учреждениях осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, не взимается.

### **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**

Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

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 с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

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

### **VII. Реквизиты и подписи Сторон**

#### **Заказчик**

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя)  
\_\_\_\_\_  
(Адрес места жительства, контактные данные, телефон)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

#### **Исполнитель**

Образовательная организация:  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 Красносельского района Санкт-Петербурга  
Юридический адрес: 198206, Санкт-Петербург, ул. Пионерстроя, дом 12, корпус 2, Литера А,  
Фактический адрес: 198206, Санкт-Петербург ул.Летчика Пилотова, дом 13, корп.2, стр.1  
ИНН 7807026088 / КПП780701001  
Лицевой счет в Комитете финансов 0551113

Телефон: 8(812)246-72-56, 8(812)246-72-57  
Телефон: 8(812)246-28-11, 8(812)246-28-12

#### **Заведующий**

\_\_\_\_\_  
О.Г.Ефимова  
М.П.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Второй экземпляр Договора выдан Заказчику

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.) / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)