ПРИНЯТО
Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 111
Выборгского района
Санкт-Петербурга,
Протокол № 3 от 29.10.2026 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детским садом № 111
Выборгского района Санкт-Петербурга
_____С.А. Лучина
Приказ № 431 п.3 от 29.10.2026 года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 60123D1112838DCE8D4122F53D9448D3
Владелец: Лучина Светлана Александровна
Действителен: с 28.07.2026 до 21.10.2027

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
ГБДОУ детского сада № 111
Выборгского района
Санкт-Петербурга,
Протокол № 2 от 29.10.2026 года

Правила
приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 111 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург,
2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 111 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 111 Выборгского района Санкт-Петербурга) (далее Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее ФЗ-273);
- Закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 года № 2977-р "Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга";
- Распоряжение Комитета по образованию от 21.07.2023 № 951-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»;
- Федеральный закон от 17.07.1999 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 07.12.2022 г. № 2436-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.08.2015 № 3747-р»
- Распоряжения 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 на 18 июня 2025г.);
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 18 апреля 2024 года);
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02 июня 2026 года № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Статьей 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжением Комитета по образованию № 167-р от 31.01.2022 «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями от 18.06.2025);
- Распоряжение Комитета по образованию от 27.12.2024 № 1695-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р, от 31.01.2022 № 167-р»;
- Иными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 111 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 111).

1.2. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 111 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга определяют: правила приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение; периоды и сроки комплектования ГБДОУ № 111, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее ОУ);

- полномочия и функции постоянно действующей комиссии по комплектованию государственных образовательных организаций, находящихся в ведении администрации района, созданной администрацией района (далее комиссия), а также полномочия и функции ОУ по приему детей.

1.3. Обучение в ГБДОУ № 111 осуществляется на русском языке и в очной форме. Образовательная деятельность в ГБДОУ № 111 осуществляется в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности.

1.4. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями детей, имеющих право на посещение ОУ по возрасту)

1.5. Настоящие Правила приняты решением Общего собрания работников Образовательного учреждения, с учетом мнения Совета родителей (законных представителей).

1.6. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

2. Порядок комплектования ОУ.

2.1. Комплектование ГБДОУ № 111, находящегося в ведении администрации Выборгского района Санкт-Петербурга, осуществляется комиссией по комплектованию (далее - комиссия).

2.2. Комплектование ОУ комиссией определено административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга и осуществляется в соответствии с Порядком комплектования воспитанниками государственного образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, находящегося в ведении администрации района Санкт-Петербурга (далее – Порядок комплектования).

2.3. Порядок комплектования устанавливает периоды и сроки комплектования, общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников, полномочия и функции постоянно действующей комиссии, а также полномочия и функции образовательного учреждения по приему детей.

2.4. Комплектование ОУ 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 ОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных)

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

- 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 направленности, **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 до достижения 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.

2.6. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных ПМПК.

2.7. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению № 1 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 № 1 Правил.

2.8. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в ОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ОУ рассматривается на общих основаниях до предоставления оригиналов документов, подтверждающих право заявителя внеочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ.

2.9. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников ОУ на следующий учебный год. При наличии свободного места в ОУ, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом ОУ в текущем году родителям (законным представителям) ребенка выдается направление.

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

2.11. 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 Санкт-Петербурга.

2.13. Государственное образовательное учреждение размещает на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ распорядительный акт органа, определенного законом Санкт-Петербурга, о закреплении ОУ за конкретной территорией муниципального района

3. Прием в ОУ.

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

3.2. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев,

предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ОУ обращаются в Комиссию.

3.3. Основанием для начала административной процедуры приема является выдача Комиссией направление для приема ребенка в ОУ. Направление действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя. Датой уведомления заявителя является дата формирования на Портале или федеральном Портале электронного направления (в случае подачи заявления о постановке ребенка на учет в электронном виде через Портал или федеральный Портал) или дата фиксации в МАИС ЭГУ (Межведомственной автоматизированной информационной системе предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде) факта информирования заявителя о возможности получения направления в МФЦ (в случае подачи заявления посредством МФЦ).

3.4. Прием ребенка в ОУ осуществляется по личному заявлению о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя) по форме согласно Приложению 2 Правил, при предъявлении оригиналов документов согласно Приложению 3 Правил, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

3.5. ОУ осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ОУ:

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

3.6. Должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка в Журнале регистрации заявлений о приёме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 111 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга согласно Приложению 4 Правил.

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

3.8. Должностное лицо ОУ выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью ОУ согласно Приложению 5 Правил.

3.9. Руководитель ОУ принимает решение о приеме ребенка в ОУ или об отказе в приеме в ОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

3.9.1. Основания для отказа в приеме ребенка в ОУ:

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

3.10. Руководитель ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка (далее – Договор) согласно Приложениям 6 Правил в 2-х экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

▪ Договор об образовании включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения).

- Договор регистрируется в Книге учета движения детей ОУ (Приложение 8 Правил приема).

3.11. Руководитель ОУ обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов для приема ребенка в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http//d111.caduk.ru)

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ОУ, 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.

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

3.12. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 111 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга, осуществляется только с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) ребенка фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

3.13. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ОУ. Приказ о приеме ребенка в ОУ издает руководитель ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем). (Приложение 7).

3.14. Информация о приеме ребенка в ОУ вносится должностным лицом ОУ в КАИС КРО (Государственную информационную систему Санкт-Петербурга "Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга") в день принятия решения о приеме ребенка в ОУ.

3.15. Распорядительный акт о приеме ребенка в ОУ размещается на информационном стенде ОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ОУ. На официальном сайте образовательного учреждения http//d111.caduk.ru в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, ГБДОУ № 111 в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ОУ в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в ГБДОУ № 111.

3.17. Должностное лицо ОУ информирует комиссию:

- о неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ОУ и документов в сроки действия направления в ОУ (30 календарных дней);
- о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления;
- о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ
- при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

3.18. В случае неявки заявителя в ОУ для подачи документов в сроки действия направления в ОУ (30 календарных дней), направление утрачивает силу. Заявление, утратившее силу, может быть восстановлено в списке будущих воспитанников по обращению заявителя в комиссию.

3.19. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ОУ личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

3.20. Должностное лицо ОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее – Книга движения) по форме согласно Приложению 8 Правил. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательного учреждения и печатью ОУ.

3.21. Ежегодно руководитель ОУ 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. Порядок урегулирования спорных вопросов.

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) Воспитанников и администрацией ОУ, разрешаются Учредителем, конфликтной комиссией при администрации Выборгского района.

4.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.3. Контроль за комплектованием ОУ и соблюдением данных правил приема осуществляет отдел образования администрации Выборгского района Санкт-Петербурга, Комитет по образованию.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящий порядок вступает в силу с даты утверждения заведующим ОУ и действует до принятия новых Правил.

Приложение 1
к правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

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

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в ОУ:		
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 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	Постановления 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 № 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	Пункты 1 - 4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
8.	дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан 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 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.	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	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 ноября 2022 года N 2196-р; в редакции, введенной в действие с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р. - См. предыдущую редакцию

	области и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"	Постановление 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"
10.	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 Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"	распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р Постановление 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"
10-1.	Дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (выполнением 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	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
10-2.	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	распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
10-3.	Дети, находящиеся на иждивении, либо находившиеся на иждивении на дату гибели (смерти) гражданина, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации	распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 26 октября 2026 года N 1303-р Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 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"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в ОУ:		

11.	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 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
11-1.	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 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
12.	Пункт исключен с 9 января 2025 года - распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р.	
13.	Пункт исключен с 9 января 2025 года - распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р.	
14.	Пункт исключен с 9 января 2025 года - распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р.	
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 283-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, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон 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 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 283-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 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, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон 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 граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон 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 сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон 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, погибших (умерших), и находившиеся на	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и

	их иждивении дети	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 283-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 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, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон 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 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 283-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 и дети, один из родителей которых является инвалидом	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 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"
34.	дети Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, в том числе умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, по месту жительства	распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 26 октября 2026 года N 1303-р Закон Российской Федерации от 15.01.1993 № 4301-I "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема ребенка в ОУ:		
35.	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	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
36.	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"
37.	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"
38.	Дети граждан, удостоенных 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 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-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" распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р
40.	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" распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р
41.	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи"	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" распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08 июня 2023 года N 720-р
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 достижению 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 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

Приложение 2
к правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему ГБДОУ детский сад № 111
Выборгского района Санкт-Петербурга
Лучиной Светлане Александровне

от_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя полностью)
_____

Адрес регистрации:_____
_____
_____

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

Документ, удостоверяющий статус законного
представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)
_____
_____

Контактные телефоны: _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) -

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

_____
(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____
(дата и место рождения)

_____
(место регистрации ребенка)

_____
(место проживания ребенка)

в ГБДОУ детский сад № 111 Выборгского района Санкт- Петербурга
в группу (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной) направленности с _____
(нужное подчеркнуть)
Язык обучения - русский.

С лицензией ГБДОУ детский сад № 111 Выборгского района Санкт-Петербурга на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен(а)

Дата _____, Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____
(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____,
(Ф.И.О. ребенка)
по (основной, адаптивной) образовательной программе дошкольного образования ГБДОУ детский сад № 111 Выборгского района
(нужное подчеркнуть)
Санкт-Петербурга

Дата _____ Подпись _____

Приложение 3
к правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение.

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя:
- 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;
- 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).

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;

- 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:

- копия свидетельства о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- копия паспорта ребенка, являющегося иностранным гражданином;

- справка о регистрации по месту жительства.

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.

3. Документ, подтверждающий право на внеочередной прием ребенка в ГБДОУ (при наличии):

- Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин являлся сотрудником, проходившим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, погибшим (умершим) 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;

- Копия решения суда об объявлении гражданина умершим;

- Справки с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

- Удостоверение гражданина из подразделений особого риска;

- Удостоверение о назначении пенсии по случаю потери кормильца из числа граждан подразделений особого риска;

- Удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- Удостоверение гражданина, принимавшего в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска;

- Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации.

- Свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

4. Документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в ГБДОУ (при наличии):

- справка с места работы сотрудника полиции;

- свидетельство о рождении остальных несовершеннолетних детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если семья является многодетной;

- пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы;

- пенсионное удостоверение гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- справки с места работы сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;

- справка с места работы сотрудника, имеющего специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

- справка с места работы сотрудника, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции;

документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданные до 01.01.2021 и другие) сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации;

- документ, подтверждающий факт увольнения с военной службы по достижению гражданами предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в период прохождения военной службы по контракту (Пункт дополнительно включен с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р).

5. Документ, подтверждающий право преимущественного приема ребенка в ОУ:

- свидетельство о рождении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры;

- свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- документы об установлении опеки или попечительства, передаче ребенка в приемную семью в отношении брата и (или) сестры, выданные за пределами Российской Федерации;

- свидетельство об установлении отцовства в отношении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с действующим законодательством, подтверждающего наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, удостоверенная нотариально).

6. Заключение ТПМПК (для приема в группу комбинированной или компенсирующей направленности) (при необходимости).

7. 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.

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

Приложение 4
к правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Журнал
регистрации заявлений о приёме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 111 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 111 Выборгского района Санкт-Петербурга)

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
			Документ, удостоверяющий личность заявителя		
			Документ, удостоверяющий личность ребенка		
			Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости)		
			Заключение ПМПК (для приема в группу комбинированной, компенсирующей направленности) (при необходимости)		
			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		

Приложение 5
к правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Уведомление заявителя о приеме документов в ГБДОУ детский сад № 111 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга

Согласно настоящему уведомлению подтверждаем, что ГБДОУ детский сад №111 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга, в лице заведующего Лучиной Светланы Александровны, получил от родителя

(Ф.И.О. законного представителя)_____

Входящий номер и дата приема документов: № 111/_____

Перечень предоставленных документов и отметка об их получении:
1) Направление ОО (оригинал);
2) Свидетельство о рождении (копия);
3) Справка о регистрации ребенка (форма 9 - оригинал, форма 3 или форма 8 - копия);
4) Копия паспорта родителя (законного представителя).

Телефон ГБДОУ № 111: 594-03-72, 594-03-16

Дата _____Подпись_____

Заведующий _____/С.А.Лучина/

Приложение 6
к правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

ДОГОВОР №_____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург _____ 20____г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 111 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ детский сад № 111), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии 78Л02 № 0001586, регистрационный номер от 30.12.2016 № 2636, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Лучиной Светланы Александровны, действующего на основании Устава, и именуемый в дальнейшем «Заказчик» _____
(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)
действующий на основании_____
_____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия заказчика)
в интересах несовершеннолетнего
_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
проживающего по адресу_____
(адрес места жительства ребенка)
именуемый в дальнейшем "обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.
1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации Образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ детский сад № 111 (далее – Образовательная программа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на текущий период), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за обучающимся.
1.2.Форма обучения **очная**.
1.3.Наименование образовательной программы: Образовательная Программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 111 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга.
1.4.Режим пребывания обучающегося в образовательном учреждении – ежедневный 12-ти часовой (с 7.00 до 19.00). Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.
1.6. Обучающийся зачисляется в группу *общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной* (***нужное подчеркнуть***) направленности.
1.7. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

2. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность по Образовательной программе дошкольного образования.
2.1.2. Для обеспечения качества образовательного процесса, проводить педагогическую диагностику обучающихся, предусмотренной Образовательной программой.
2.1.3. Комплектовать группы обучающихся как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу в зависимости от сложившегося списочного состава обучающихся на начало учебного года.
2.1.4. Закрывать группы при уменьшении количества детей, переведя оставшихся в другие группы (карантин, эпидемии, болезнь детей и воспитателей, а так же в летний период).
2.1.5. Дети, направленные на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, в дошкольное учреждение не допускаются. Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в дошкольное учреждение при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.

2.1.6. Разобщить воспитанника, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с воспитанниками, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок - 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ. Уведомить родителей (законных представителей) о разобщении воспитанника письменно.
2.1.7. Расформировывать, объединять группы.

2.2. Исполнитель обязан:
2.2.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и Заказчика.
2.2.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в соответствии с ФГОС ДО, Образовательной программой и условиями настоящего Договора.
2.2.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, если такие предоставляются в учреждении.
2.2.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.2.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.
2.2.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимся, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.2.7. Обучать по Образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
2.2.8. Обеспечивать реализацию Образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для учреждения учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.2.9. Обеспечивать обучающегося необходимым сбалансированным питанием в **соответствии с 10-дневным цикличным меню, утвержденным Управлением социального питания**.
2.2.10. Переводить обучающегося в следующую возрастную группу.
2.2.11. Уведомить Заказчика в письменном виде **в течение 30 календарных дней** о нецелесообразности оказания обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.2.12. 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.
2.2.13. Сохранять место в образовательной организации в случае болезни обучающегося, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, в летний период. В иных случаях, при условиях уведомления Исполнителя об отсутствии и причине отсутствия обучающегося, по заявлению о сохранении места и согласовании с администрацией ГБДОУ.
2.2.14. Обеспечивать сохранность имущества обучающегося. Образовательное учреждение не несет ответственности за сохранность личных вещей обучающегося, если наличие таковых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно:
- мобильных телефонов;
- драгоценных украшений;
- игрушек и других вещей, принесенных из дома.

2.2.15. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью обучающегося.
2.2.16. Не передавать обучающегося родителям (законным представителям), если те имеют признаки алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
2.2.17. Осуществлять информирование Заказчика о деятельности образовательной организации посредством личного контакта, на родительских собраниях, консультациях, а также через Дни открытых дверей, информационные стенды, официальную страницу учреждения на сайте: http://d111.caduk.ru/
2.2.18. Осуществлять сотрудничество с семьей обучающегося по вопросам оздоровления, коррекции, обучения, воспитания и развития.
2.2.19. Соблюдать настоящий договор.

2.3. Заказчик вправе:
2.3.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании Образовательной программы.
2.3.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии обучающегося во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.3.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося и Заказчика.
2.3.4. Принимать участие в организации и проведении совместных открытых мероприятий с детьми в образовательном учреждении.
2.3.5. Содействовать совершенствованию материально-технической базы образовательного учреждения, благоустройству его помещений и территории, оказывать содействие в сфере образования на добровольной основе и в объеме, определяемом им самим, а также оказывать помощь нематериального характера (интеллектуального, правового, культурного, информационного и т.д.).
2.3.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.
2.3.7. Запрашивать у администрации ГБДОУ детский сад № 111 и ГКУ «Центральная бухгалтерия» Администрации Выборгского района Санкт-Петербурга необходимые документы (справки, выписки из приказов, и т.д.) по месту требования.

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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. При поступлении обучающегося в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные нормативно-законодательными актами Российской Федерации.
2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.4.4. Обеспечить посещение обучающегося образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, не нарушать основные режимные моменты образовательного учреждения.
2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии обучающегося в образовательном учреждении или его болезни до 9.00 по тел. 594-03-16 или в форме заявления на имя заведующего ГБДОУ детский сад № 111. В случае заболевания обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения обучающегося в период заболевания.
2.4.6. Представлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.4.8. Лично передавать и забирать обучающегося у воспитателя, не передоверяя обучающегося лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае поручения третьим лицам забирать обучающегося из образовательного учреждения предоставлять письменное разрешение.
2.4.9. Приводить обучающегося в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, обеспечить спортивной формой и обувью на резиновой подошве, обувью для музыкальных видов деятельности;
2.3.10. Соблюдать правила безопасности пребывания обучающегося в образовательной организации и охраны жизни и здоровья обучающихся, не допускать приход обучающегося с режущими и колющими предметами, жевательной резинкой, дополнительным питанием.
2.4.11. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации Уставных задач: охрана жизни обучающихся, оздоровление, гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание.
2.4.12. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательном учреждении на время отсутствия обучающегося по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.
2.4.13. Обеспечивать прибытие обучающегося к началу учебного года – к **01 сентября,** а в случае отсутствия по объективным причинам, предварительно написать заявление на сохранение места за обучающимся на конкретный период времени и предоставить, подтверждающие документы.
2.4.14. Соблюдать условия настоящего договора.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за обучающимся.
3.1. Образовательное учреждение обязано предоставлять компенсацию и льготы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт – Петербурга.
3.2. Мера социальной поддержки предоставляется одному из родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательное учреждение, независимо от их места жительства, места пребывания и гражданства.
3.3. Родительская плата за присмотр и уход в образовательном учреждении, не взимается.

4. 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.

5. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____20____г.

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель:	**Заказчик:**
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 111 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга, ИНН 7802139641 КПП 780201001 Юридический адрес: 194214, Санкт-Петербург, Северный пр, д.12, к.2, лит. А тел.594-03-72 Лицевой счет 0501176 ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ БИК 044030804 Р/с 40302810000000000392 Заведующий ГБДОУ д/с № 111 _____Лучина С.А.	Ф.И.О._____ Паспорт: серия_____ № _____ кем выдан _____ когда _____ адрес по месту регистрации _____ мобильный _____ Подпись _____ Дата_____ -с локальными актами учреждения, законодательными актами **ознакомлен и согласен.** Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком. Подпись _____ Дата_____

Приложение 7
к правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 111 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга

Приказ

дата **№**

На основании личного заявления родителя (законного представителя) и направления комиссии по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить с **(дата)** в ГБДОУ детский сад № 111 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга:

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	№, дата направления	№, дата договора	№ группы
1					

Заведующий ГБДОУ № 111 С.А. Лучина

Приложение 8
к правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 111 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга

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