

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 12 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

_____ Н.С. Балабенкова

_____ 2026 г.

**ПРАВИЛА
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования**

ПРИНЯТЫ

Решение Педагогического совета

Протокол от 26.08.2026 № 1

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей

(законных представителей) обучающихся

Протокол от 26.08.2026 № 1

Санкт-Петербург

2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 12 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,** Балабенкова Нина Сергеевна,
Заведующий

08.10.26 12:12
(MSK)

Сертификат EF9B42F148A48AA1E0F9861773D55A5D

I. Общие положения

Настоящие Правила определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее ДОО), реализующего адаптированные образовательные программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ).

Настоящие Правила составлены с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) ДОО.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 (последняя редакция от 14.07.2026 года) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями (приказ Министерства просвещения РФ от 18.08.2025 № 609);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки РФ от 13.01.2014 г. № 8»;
- Законом «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 26.07.2013 г. №461-83 (статьи: 12,10 ч.2,4 (последняя редакция — от 09.06.2026));
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 N 167-р (последняя редакция — от 18.06.2025 года, распоряжение Комитета по образованию № 728-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 от 29.10.2021г. № 2977- р «Об утверждении административного регламента 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» с изменениями от 05.06.2025 года (распоряжение № 669-р).
- Распоряжением комитета по образованию от 10.03.2023 № 217-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 г. № 2977-р от 21.07.2023 г. № 951-р;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 № 271-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию»;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 12 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,** Балабенкова Нина Сергеевна,
Заведующий

08.10.26 12:12
(MSK)

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от
Сертификат EF9B42F148A48AA1E0F9861773D55A5D

02.06.2026 №19 "Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1) последняя редакция от 24.06.2025 № 156-ФЗ;

- Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статьи 2 ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Уставом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 Выборгского района Санкт-Петербурга, лицензией.

Настоящие 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.

Прием детей в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, и настоящими Правилами.

2. Комплектование

2.1. В дошкольное образовательное учреждение в соответствии с Уставом образовательной организации и настоящими Правилами принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития).

2.2. Комплектование обучающимися ДОО, реализующего адаптированные образовательные программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Выборгского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

2.3. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ТПМПК) или центральной психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ЦПМПК).

2.4. Комплектование образовательных организаций осуществляется в текущем году в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОО.

2.5. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ДОО (с 1 июля по 31 января текущего года) при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных). Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства

или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

- имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ДОО, 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 ДОО в период доукомплектования с 1 июля текущего года по 31 января следующего года.

2.7. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона размещена на информационном стенде и официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.8. Обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Прием обучающихся в ДОО осуществляется заведующим образовательного учреждения или лицом, ответственным за прием документов, по личному заявлению родителя (законного представителя), составленного по форме согласно приложению 1 к Правилам, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Образовательное учреждение осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в ДОО:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе (Приложение №1 Правил приема).

2.10. При приеме в ДОО родители (законные представители) для зачисления ребёнка предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка;
- направление, выданное Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Выборгского района Санкт-Петербурга;
- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга.

2.11. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (или документ подписан электронной подписью законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя 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

или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

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

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

- в случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Положения, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Пункт 2.11 настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.12. Заведующий ДОО, или ответственный за прием документов, осуществляющий прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

2.13. ДОО принимает решение о приеме ребенка в ДОО или об отказе в приеме ребенка по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним в соответствии с пунктами 2.10, 2.11 настоящих Правил в течение 3 рабочих дней с даты приема документов от заявителя. Основания для отказа в приеме ребенка в ДОО:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 12 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА

ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Балабенкова Нина Сергеевна,

Заведующий

08.10.26 12:12
(MSK)

Сертификат EF9B42F148A48AA1E0F9861773D55A5D

направления в ДОО;

- непредставление документов, необходимых при приёме ребенка в ДОО;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

При принятии решения об отказе в приёме ребенка в ДОО заявителю направляется уведомление об отказе в приёме ребенка в ДОО в соответствии с приложением №6 настоящих Правил.

2.14. Заявление о приёме в ДОО и прилагаемые к нему документы регистрируются руководителем или лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию, согласно приложению 2 к Правилам. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка, согласно приложению 3 к Правилам, в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за приём документов, и печатью ДОО.

2.15. При приеме в ДОО с родителями (законными представителями) оформляется согласие на обработку персональных данных.

2.16. При приеме обучающегося в ДОО заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности образовательной организации. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ДОО 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.

2.17. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя). Согласия родителя (законного представителя) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ДОО и заверено личной подписью.

2.18. При приеме обучающегося в ДОО в обязательном порядке заключается договор об образовании по адаптированным образовательным программам дошкольного образования между ДОО и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, согласно приложению 4 к Правилам, в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.19. На основе перечисленных документов формируется личное дело воспитанника, в которое входит весь пакет документов.

2.20. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ДОО. Заведующий ДОО издает приказ в срок не позднее 3-х рабочих дней с момента заключения договора об образовании по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

2.21. Информация о приеме ребенка в ДОО, отказе в приеме ребенка в ДОО с указанием причины отказа вносится должностным лицом ДОО в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ДОО.

2.22. Распорядительные акты о зачислении в образовательную организацию размещаются на информационном стенде образовательной организации в течение 3-х

виде в день их издания. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.23. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ДОО, принимающее ДОО в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ДОО о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее ДОО.

2.24. ОУ информирует комиссию о зачислении ребенка в ДОО, об отказе в зачислении в ДОО в день принятия решения, о неявке родителя (законного представителя) в образовательную организацию для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию, о наличии свободных мест в ДОО по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ДОО на время капитального ремонта ДОО, при отсутствии в ДОО следующей возрастной группы по обучению по образовательным программам дошкольного образования.

2.25. Должностное лицо ДОО информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ДОО при возникновении случаев, указанных в п. 2.24. Правил. Должностное лицо ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих ДОО. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ДОО.

2.26. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДОО об отчислении воспитанника из ДОО. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты его отчисления из ДОО.

2.27. Контроль за движением контингента обучающихся ДОО ведется в журнале учёта движения воспитанников

2.28. Прием обучающихся осуществляется в соответствии с существующими нормативами наполняемости групп.

2.29. Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом образовательной организации.

3. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и администрацией ДОО, разрешаются Учредителем.

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

3.3. Контроль за комплектованием ДОО и соблюдением данного порядка приема осуществляет отдел образования администрации Выборгского района Санкт-Петербурга.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения руководителем ДОО и действуют до принятия новых. Все приложения к настоящим Правилам, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

4.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящие Правила, если иное не

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 12 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА

ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Балабенкова Нина Сергеевна,

Заведующий

(MSK)

предусмотренном для Правил. Изменения и

Свидетельство о регистрации № 148443-МСП от 09.07.2017

73055A5D

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

Приложение 1

"Форма заявления о зачислении в
Образовательное учреждение"

Учетный номер _____

Заведующему государственному бюджетному дошкольному образовательному
учреждением детским садом № 12 компенсирующего вида Выборгского
района Санкт-Петербурга Н.С. Балабенковой

От _____

\Ф.И.О. заявителя полностью \

Адрес регистрации: _____

\индекс, адрес полностью \

Документ, удостоверяющий личность заявителя: _____

\серия, номер, когда и кем выдан\

Документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка: _____

\серия, номер, когда и кем выдан\

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

Фамилия, имя, отчество \свидетельство о рождении ребёнка (№, серия, дата выдачи, кем выдан) \

\дата и место рождения\

\место регистрации ребёнка\

\место проживания ребёнка\

в ГБДОУ детский сад № 12 Выборгского района Санкт-Петербурга в группу компенсирующей направленности,
режим работы группы – полный день (10,5-12 часов) с _____.

Язык образования – _____.

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, уставом ГБДОУ детский
сад № 12, осуществляющим образовательную деятельность по реализации адаптированных
образовательных программ дошкольного образования, уставом ДОО, адаптированной образовательной
программой ДОО, реализуемой в ГБДОУ детском саду № 12 Выборгского района Санкт-Петербурга,
локальными нормативными актами ГБДОУ ознакомлен.

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребёнка

\Ф.И.О. ребёнка\

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребёнка, _____

\Ф.И.О. ребёнка\

по адаптированной образовательной программе ДОО.

Дата _____

Подпись _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 12 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Балабенкова Нина Сергеевна,
Заведующий08.10.26 12:12
(MSK)

Сертификат EF9B42F148A48AA1E0F9861773D55A5D

Приложение 2

«Форма Журнала регистрации заявлений о приёме в образовательное учреждение»

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приёме в образовательное учреждение

№ п/п	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Дата приёма заявления	Перечень принятых документов	Подпись родите- ля (законного представителя)	Подпись ответственного лица

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 12 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
 ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Балабенкова Нина Сергеевна,
 Заведующий

08.10.26 12:12
 (MSK)

Сертификат EF9B42F148A48AA1E0F9861773D55A5D

Приложение 3
«Форма Расписки о получении документов»

Расписка о получении документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

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

_____ Ф.И. ребенка
зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад № 12 Выборгского района Санкт-Петербурга.
(наименование ОО)

Входящий номер и дата приема документов

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ДОО

Контактные телефоны для получения информации
+7 (812) 246-21-70

Телефон исполнительного органа государственной власти в ведении которого находится ДОО
+7 (812) 576-52-93

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий Н.С. Балабенкова Подпись _____

ДОГОВОР № ____ / ____
об образовании по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования

Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 16 декабря 2016 года № 2499, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего – Балабенковой Нины Сергеевны, действующего на основании Устава, утвержденного Комитетом по образованию Санкт-Петербурга 18.12.2023 года № 1635-р, и

(фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации адаптированных образовательных программ дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с 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: «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с задержкой психического развития / для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи», разработанная самостоятельно, в соответствии с ФГОС ДО и утверждённая на педагогическом совете Образовательной организации.

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации – полный день (12-ти часовое пребывание) с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00; выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу компенсирующей направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Обучающемуся место на загородной даче образовательной организации Образовательная организация загородной дачи не имеет.

(адрес дачи, срок пребывания Воспитанника на даче).

2.1.3. Обучающиеся, 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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 12 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Балабенкова Нина Сергеевна,
Заведующий

08.10.26 12:12
(MSK)

Сертификат EF9B42F148A48AA1E0F9861773D55A5D

допускаются. Обучающиеся, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в дошкольное учреждение при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.

2.1.4. Разобщить обучающегося, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с обучающимися, 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 обучающегося письменно.

2.1.5. При выявлении возможных опасных ситуаций в семье для обучающегося сообщать в органы опеки и попечительства.

2.1.6. Расформировывать, объединять группы.

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 Обучающегося 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 Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (развлечения, 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 Обучающегося и Заказчика.

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

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

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

2.3.5. 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.

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

2.3.7. Обучать Обучающегося по адаптированной образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов : 1-ый завтрак; 2-ой завтрак; обед; уплотненный полдник (в соответствии с 10 –дневным цикличным меню, утвержденным Управлением социального питания), учитывая медицинские показания и состояние здоровья.

~~Услуги по организации питания оказывает сторонняя организация по договору с образовательной организацией.~~

Документ подписан электронной подписью

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 12 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,** Балабенкова Нина Сергеевна,
Заведующий

08.10.26 12:12
(MSK)

Сертификат EF9B42F148A48AA1E0F9861773D55A5D

2.3.10. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в десятидневный срок
(срок)

о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Обучающегося 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 Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания.

Обучающиеся могут отсутствовать не более 2-х рабочих дней по уважительным причинам (не связанным с заболеванием ребенка) без предоставления справки из медицинской организации. Родители обязаны предупредить об отсутствии обучающегося педагогов группы или администрацию ДОУ любым удобным способом.

2.4.6. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

2.4.7. 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 предоставить документ, оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающий право действовать от лица родителя (законного представителя) (доверенность, договор, согласие).

2.4.8. Соблюдать санитарные правила в соответствии с пунктом 3 статьи 39 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», а также утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 №19 "Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

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

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

3.1. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных и иных государственных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, посещающих группы, реализующие адаптированные основные образовательные программы дошкольного образования.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Дополнительные образовательные услуги не предоставляются.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по

договору, порядок разрешения споров

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 12 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Балабенкова Нина Сергеевна,
Заведующий

08.10.26 12:12
(MSK)

Сертификат EF9B42F148A48AA1E0F9861773D55A5D

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с "_____" _____ 20____ г. и действует до "_____" _____ 2_____ г.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

ГБДОУ детский сад № 12 Выборгского района Санкт-Петербурга
194352, Санкт-Петербург,
пр. Художников, д. 39, к.3
телефон: 246-21-70
ИНН/КПП 7802139183/780201001

Лицевой счёт 0501126 в Комитете финансов СПб

Заведующий

Балабенкова Нина
Сергеевна

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____ № _____
кем выдан _____

Когда _____ адрес по месту регистрации _____

фактический _____

тел.: домашний _____

мобильный _____

Подпись _____

Подпись _____ Дата _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Подпись _____ Дата _____

КНИГА УЧЁТА
движения воспитанников

№ п/ п	Фамилия, имя, отче- ство ребенка, дата рож- дения	№ напр авле ния	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях (законных представи- телях): Ф.И.О., контактный телефон	Реквизиты договора с родителем или (законным представи- телем)	Дата приё ма ребён ка в ОО	Дата от- чис- ле- ния	Куда выбы л ребё- нок	Основа ние для отчис- ления	Под пись руко води теля
--------------	--	--------------------------	-------------------------------	---	--	---	-----------------------------------	-----------------------------------	---	-------------------------------------

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 12 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Балабенкова Нина Сергеевна,
Заведующий

08.10.26 12:12
(MSK)

Сертификат EF9B42F148A48AA1E0F9861773D55A5D