

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 63 Приморского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников ОУ  
Протокол № 4 от 26.06.2023

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим ГБДОУ детский сад № 63  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Е.А. Щербатых  
Приказ от 26.06.2023 № 77-о



**ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 63  
Приморского района Санкт-Петербурга<sup>1</sup>**

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей  
(законных представителей) воспитанников  
Протокол № 2 от 26.06.2023

Санкт-Петербург  
2023

---

<sup>1</sup> При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ», учитывается мнение родителей (законных представителей) обучающихся

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 63 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила являются локальным нормативным актом учреждения, регулирующим порядок действий между участниками образовательных отношений в сфере организации и осуществления приема воспитанников.

1.4. Помимо настоящих Правил прием граждан в учреждение регламентируется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273);
- Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок);
- Постановлением, СП (Сводом правил) Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"
- Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжением правительства Санкт-Петербурга Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»
- Распоряжением правительства Санкт-Петербурга Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р ( с изменениями на 10.03.2023 № 218-р) Об определении категорий детей имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации
- Уставом ОУ;
- Иными локальными актами ОУ.

1.5. Правила разрабатываются с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников и коллегиального органа ОУ (Общее собрание работников ОУ или Педагогический совет), утверждаются распорядительным актом (приказ) ОУ и публикуются на сайте ОУ в сети Интернет.

## **2. Основные положения**

2.1. Правила приема обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ОУ (ч.3 ст.67 ФЗ-273).

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

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

2.4. Прием в ОУ осуществляется с 2-х летнего возраста (возраст ребенка исчисляется на 1 сентября учебного года).

2.5. Основанием для отказа в зачислении воспитанников в ОУ являются:

- отсутствие воспитанника в списке направленных детей, переданном из комиссии по комплектованию, и направления в образовательную организацию;
- не предоставление документов, необходимых при зачислении ребенка в образовательную организацию;
- обращение лица, не относящегося категории родитель (законный представитель).

2.6. Комплектование учреждения осуществляется в текущем году в период с 1 февраля по 30 июня. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в период с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года.

2.6. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных и не зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, определены Распоряжением правительства Санкт-Петербурга Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга».

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

3.1. До подачи заявления о приеме в ОУ родители (законные представители) должны получить *Направление* в данное дошкольное образовательное учреждение.

3.2. Направление на ребенка в ОУ имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности, действительно для предоставления в дошкольное учреждение *в течение 30 календарных дней*.

3.3. После выдачи направления Комиссией по комплектованию, родитель (законный представитель) получает *Приглашение в ДООУ* для оформления документов (**Приложение № 6**)

3.4. Перед началом оформления отношений родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться на сайте учреждения по адресу: [primdou63.ru](http://primdou63.ru) в сети Интернет, а также на информационных стендах дошкольного образовательного учреждения со следующими документами:

- Правилами приема на обучение;
- Уставом;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Правила внутреннего распорядка воспитанников;

• другими локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

3.5. Родитель (законный представитель) воспитанника подает *заявление о приеме* в дошкольную образовательную организацию на бумажном носителе и (или) через единый портал государственных и муниципальных услуг, которое является **Приложением №1** к данным правилами приема на обучение.

3.6. При подаче заявления, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

• *направление* (см. п.3.1);

• *документ, удостоверяющий личность заявителя:*

-паспорт гражданина Российской Федерации;

-временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773;

-паспорт иностранного гражданина;

-иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

-документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

-временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

-разрешение на временное проживание лица без гражданства;

-вид на жительство лица без гражданства;

-иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

-документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).

-Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).

• Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

• *Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:*

-свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

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

• *документ, удостоверяющий личность ребенка*, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:



-Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;  
 -удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;  
 -паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга(Ф 3,8,9) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление (при наличии данных прав) (**Приложение № 7**, список льготных категорий, п. 1.2.1.-1.2.3. АР)

Все документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При единовременном предоставлении всех необходимых документов Договор может быть заключен одновременно с подачей заявления. Заявление регистрируется в *Журнале регистрации* заявлений по приему в ОУ (**Приложение №2**).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается *расписка* (**Приложение № 3**) в получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через сайт ОУ в системе Интернет, с содержанием документов, перечисленных в п.3.2 настоящих Правил, фиксируется в заявлении и заверяется подписью родителей (законных представителей), а также в перечне сданных документов. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством (**Приложение №1**) или заполняется согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника.

3.8. На основании направления и Договора в течение 3 дней издается распорядительный акт (*приказ*) заведующего ОУ о зачислении воспитанников (**Приложение № 5**).

3.9. Воспитанник считается принятым в ОУ с момента издания распорядительного акта о зачислении в дошкольное учреждение; распорядительный акт (*приказ*) о зачислении размещается в трехдневный срок после издания на информационном стенде ОУ. На официальном сайте ОУ и в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в возрастную группу.

3.10. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся копии документов, договор, направление и другие документы воспитанника, не противоречащие законодательству (приложения к договору, заявление на сохранение места родителям в учреждении и т.д.) предоставленные при приеме:

- документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление (при наличии данных прав).

3.11. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода воспитанника в другую образовательную организацию личное дело воспитанника(копии) выдается родителям (законным представителям) п.6, п.7 Приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527.

#### **4. Порядок действий дошкольной образовательной организации при приеме заявлений на обучение.**

4.1. Заведующий или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов обучающихся, регистрирует Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые родителями (законными представителями) воспитанников к нему документы в *Журнале регистрации заявлений по приему в ОУ (Приложение № 2)*. После регистрации родителям выдается расписка в получении документов, содержащее информацию о регистрации, номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне предоставленных документов, заверенное подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью ОУ.

Родители (законные представители) несут ответственность за предоставление необходимых для зачисления документов в соответствии с пунктами 3.5 и 3.8 для зачисления в образовательную организацию в течение действия направления.

4.2. После приема документов, указанных в пунктах 3.5 и 3.8 настоящих Правил, ОУ принимает решение о зачислении воспитанника в образовательную организацию или об отказе в зачислении по результатам рассмотрения заявления и документов, приложенных к ним.

4.3. Заведующий или уполномоченное лицо, ответственное за прием Документов, заключает *Договор об образовании* по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника (*Приложение № 4*) или передает информацию об отказе в зачислении в Комиссию по комплектованию образовательных организаций, находящихся в ведении администрации района.

4.4. Руководитель ОУ издает распорядительный акт (*приказ*) о зачислении воспитанника в течение 3 рабочих дней после заключения договора. (*Приложение № 5*) Распорядительный акт (*приказ*) о зачислении воспитанника в образовательную организацию является основанием возникновения образовательных отношений.

4.5. После издания распорядительного акта воспитанник снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной услуги.

4.6. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представит.) ребенка документы (см п.3.5.).

4.7. Основанием для отказа в приеме в ОУ

- не предоставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в п. 2.6.3 Административного регламента;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ОУ.

## **5. Заключительные положения.**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ОУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на общем родительском собрании воспитанников ОУ.

## Приложение 1

Заведующему государственного бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 63

Приморского района Санкт-Петербурга  
Щербатых Елене Анатольевне

от \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

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

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Свидетельство о рождении серия, номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

Место регистрации ребенка \_\_\_\_\_

Место проживания ребенка \_\_\_\_\_

в ГБДОУ детский сад № 63 Приморского района Санкт-Петербурга

в группу \_\_\_\_\_

(вид группы)

с \_\_\_\_\_

Язык обучения \_\_\_\_\_

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад № 63 Приморского района Санкт-Петербурга (далее –ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение 2**

**Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательное  
учреждение ГБДОУ детский сад № 63  
Приморского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя) ребенка	Дата приема заявления	Дата выдачи расписки	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного



**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 регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад № 63 Приморского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов: № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

- Направление Органа управления образованием администрации района \_\_\_\_\_
- Паспорт родителя (законного представителя) или иное \_\_\_\_\_
- Свидетельство о рождении ребенка \_\_\_\_\_
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (Ф 3, Ф 8, Ф 9) \_\_\_\_\_
- Медицинская справка (карта) (если есть) \_\_\_\_\_
- Для иностранных граждан: справку о регистрации в РФ \_\_\_\_\_
- Льгота (если есть) \_\_\_\_\_

Сведения о сроках уведомления о приеме в ГБДОУ детский сад № 63 Приморского района Санкт-Петербурга \_\_\_\_\_

Контактные телефоны для получения информации: 8(812) 246-06-70, 8(812)246-06-72

Телефон исполнительного органа государственной власти Приморского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ: 8 (812) 417-42-11

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель Е.А. Шербатых Подпись \_\_\_\_\_

Заведующий ГБДОУ детского сада № 63 \_\_\_\_\_ Е.А. Щербатых

ДОГОВОР \_\_\_\_\_

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 63 Приморского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 63 Приморского района Санкт-Петербурга), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «15» мая 2012 г № 78 № 002133, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Шербатых Елены Анатольевны действующего на основании Устава (утвержден распоряжением Комитета по образованию от 26.01.2015 г. № 223-р), и

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) и осуществления присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы – Образовательная программа дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63 Приморского района Санкт-Петербурга (Приказ от 26.05.2015г. № 117 п.1).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: пятидневный, полный день (12 часов) с 7.00 до 19.00 (выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни). Установить продолжительность учебного года с 1 сентября по 31 августа.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности.

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамки образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в отдельном договоре (далее дополнительные образовательные услуги).

#### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных настоящим Договором;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

#### 2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

\_\_\_\_\_ (подпись родителя)

- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: четырёхразовое (завтрак: 8.30, второй завтрак: 9.45-10.15, обед: 12.00-13.00, уплотненный полдник 15.30-16.00). Диетическое, лечебное и питание по индивидуальному меню не предусмотрено.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу
- 2.3.11. Уведомить Заказчика за 10 рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном настоящим Договором, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.4. Заказчик обязан:**
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка Воспитанников 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации, а также при приеме оповестить ОУ об особенностях здоровья Воспитанника (индивидуальных особенностях, группе здоровья, профилактических прививках, результатах профилактических осмотров).
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя и режима возрастной группы.
- 2.4.6. Обеспечить соблюдение Воспитанником режима работы ГБДОУ: с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00, приход ребенка рекомендован не позднее 8:30 (исключение: индивидуальный режим занятия в развивающих центрах, прохождение реабилитации в медицинских центрах и форс-мажорные обстоятельства).
- 2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания Воспитанником с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.10. Обеспечить Воспитанника средствами личной гигиены.
- 2.4.11. Обеспечить Воспитанника для качественного освоения образовательной программы расходными материалами индивидуального пользования за пределами норматива финансового обеспечения.
- 2.4.12. Не допускать наличие у Воспитанников предметов опасных для жизни и здоровья и предметов роскоши.

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

3.1. Ежемесячный размер родительской платы за присмотр и уход за воспитанником устанавливается \_\_\_\_\_ рублей, \_\_\_\_\_ коп

*сумма прописью*

в соответствии с действующим Постановлением Правительства Санкт-Петербурга о размере родительской платы.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего договора.

3.4. Оплата производится в срок: не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет организации (в случае непосещения Воспитанником ДОУ по уважительной причине, производится перерасчет родительской платы).

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

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

### V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ и действует до \_\_\_\_\_

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

### VIII. Реквизиты и подписи сторон

#### Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 63 Приморского района Санкт-Петербурга  
Адрес: 197374, г. Санкт-Петербург ул. Туристская, дом 4, корпус 2, литера А  
Телефон/ факс: 246-06-70, 246-06-72  
Заведующий \_\_\_\_\_ Е.А Щербатых

#### Заказчик

Родители: /лица их заменяющие/

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Второй экземпляр договора получен на руки \_\_\_\_\_ /подпись/.

Заведующий \_\_\_\_\_ Е.А Щербатых \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Второй экземпляр договора получен на руки \_\_\_\_\_/подпись/.

**Приложение № 5****ПРИКАЗ**

От \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**О приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 63****Приморского района Санкт-Петербурга**

На основании направления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования Приморского района Санкт-Петербурга, заявления о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять для посещения в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя ребенка)\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ № 63

(ФИО)



## Приложение № 6

Приглашение заявителя в образовательное учреждение  
для подтверждения электронных образов документов

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Настоящее приглашение

выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

и подтверждает,

что \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)выдано направление в ОУ № \_\_\_\_\_  
района Санкт-Петербурга, реализующего образовательную программу дошкольного  
образования.Вам необходимо явиться лично в образовательное учреждение в 30-дневный срок действия  
направления для предоставления оригиналов  
документов \_\_\_\_\_

(дата, время, место приема)

Дата  
Исполнитель

Подпись

Сохраняйте это уведомление

Для приема ребенка в образовательное учреждение родитель (законный представитель) в период срока действия направления (30 календарных дней) представляет в образовательное учреждение документы в соответствии с 2.6.3 Административного регламента (кроме заявления о постановке ребенка на учет).

## Приложение № 7

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга  
(Распоряжение Комитета по образованию от 29 октября 2021 года N 2977-р)

**1.2.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в ОУ:**

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска");
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 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");
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (п.4 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");

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан;
- дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок.

**1.2.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в ОУ:**

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- 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");
- дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения служб (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах пятом - девятом настоящего пункта;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и 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, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах



принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (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");

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (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");

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении 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, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах двенадцатом - шестнадцатом настоящего пункта (пункты 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона 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");

дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении (статья 44 Федерального закона от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации");

дети военнослужащих по месту жительства их семей;

дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;



дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении.

1.2.3. **Право преимущественного** приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ОУ имеют:

-дети, в случае если в указанном ОУ обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (статья 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

-дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (абзац включен Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.03.2023 № 218-р);

-дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев (абзац включен Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.03.2023 № 218-р);

-дети из семей, являющихся получателями социальной помощи в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ (абзац включен Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.03.2023 № 218-р)

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 17 (вымазывать) лист об

Заведующий   
Щербатых Е .А.

