

ПРИНЯТО

Решением Управляющего Совета
ГБДОУ детский сад № 79
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4
от 21 ноября 2025г

УЧТЕНО

мнение Совета родителей
Протокол № 4
от 21 ноября 2025г

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 21 ноября 2025г.
№ 109/1
Заведующий ГБДОУ детский сад № 79
Невского района Санкт-Петербурга
А.Г.Румянцева



ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 79 Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о правилах приема обучающихся (далее – Положение) определяют порядок приема граждан в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 79 Невского района Санкт-Петербурга (далее -ОУ)

1.2. При приеме детей в ОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3 Порядок разработан в целях реализации прав граждан на получение общедоступного образования и регламентирует прием детей в ГБДОУ для обучения по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями);
- ✓ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Приказ Минпросвещения России от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной

деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- ✓ Приказ Минобрнауки РФ от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями, Приказ Министерства Просвещения РФ № 263 от 18.04.2024г;
- ✓ Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- ✓ Распоряжением КО от 29.10.2021 г. № 2977-р «Об утверждении Административного регламента 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»;
- ✓ Распоряжением КО от 31.01.2022 г. № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- ✓ Распоряжением КО от 27.12.2024 г. №1695-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 №2977-р, от 31.01.2022 №167-р»;
- ✓ Нормативными правовыми актами Невского района Санкт-Петербурга в области дошкольного образования, в ведении которого находится ОУ;
- ✓ Уставом ОУ и настоящим локальным актом.

1.4 Порядок разработан с учетом мнения представителей Совета родителей (законных представителей) воспитанников, принимается Управляющим советом ОУ, утверждается приказом заведующего, публикуется на сайте ОУ в сети «Интернет» и на информационном стенде.

1.5 В Правилах применяются следующие понятия и сокращения:

- ✓ Административный регламент - административный регламент 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, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р;
- ✓ Вариативные формы дошкольного образования - различные формы организации дошкольного образования: группы кратковременного пребывания детей, лекотеки, консультационные пункты психолого-педагогической поддержки и сопровождения семей, семейные клубы на базе действующих образовательных учреждений и организаций социально-культурной направленности, группы присмотра и ухода, службы ранней помощи, центры сопровождения ребенка с ограниченными возможностями здоровья и его семьи, семейные группы и другие;
- ✓ Доукомплектование образовательных учреждений - регламентированная деятельность комиссии по комплектованию образовательных учреждений, созданной в администрации района Санкт-Петербурга для комплектования образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга на заявление о постановке ребенка на учет - заявление родителя (законного представителя) о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении (в том числе для перевода ребенка в другое образовательное учреждение или при изменении условий заключенного договора);
- ✓ Исходное образовательное учреждение - образовательное учреждение, в котором обучается воспитанник;
- ✓ ОУ - государственное образовательное учреждение, реализующее образовательную

программу дошкольного образования, находящееся в ведении администрации района Санкт-Петербурга;

- ✓ КАИС КРО - государственная информационная система Санкт-Петербурга;
- «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга»;
- ✓ Комиссия - комиссия по комплектованию ОУ, созданная в администрации района Санкт-Петербурга для комплектования ОУ, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга;
- ✓ комплектование ОУ - регламентированная деятельность комиссии по направлению детей в ОУ на текущий год;
- ✓ конфликтная комиссия - конфликтная комиссия, созданная в администрации района Санкт-Петербурга, для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора ОУ;
- ✓ направление - направление, выданное комиссией для приема ребенка в ОУ;
- ✓ ПМПК - психолого-медико-педагогическая комиссия;
- ✓ принимающее ОУ - ОУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования соответствующих уровня и направленности, в которое переводится воспитанник;
- ✓ учет - учет детей в списке будущих воспитанников ОУ в КАИС КРО для предоставления места в ОУ;

2. Комплектование ОУ

2.1 Комплектование воспитанниками ОУ, реализующего образовательные программы дошкольного образования, осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

2.2 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).

2.3 Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно *Приложению № 1*

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

- 1) имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года.
- 2) стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 марта текущего года.
- 3) 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 августа текущего года по 31 января следующего года.

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

Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно с действующим законодательством.

2.6 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 указанном

в заявлении о постановке ребенка на учет или в другом в ОУ в текущем году родителям (законным представителям) ребенка выдается направление.

2.7 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.

2.8. В приеме в государственную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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».

3. Порядок приема

3.1 ОУ в своей деятельности по приему ребенка руководствуется Административным регламентом и настоящим Порядком.

3.2 Осуществляет прием ребенка в ОУ по личному заявлению о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя) по форме согласно *приложению № 2* при предъявлении оригиналов документов согласно *приложению № 3*, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней).

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

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

3.3 Должностное лицо ОУ (заведующий или ответственный по приему документов) осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка:

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

3.4 При приеме документов в ОУ заведующий или ответственный по приему документов регистрирует заявление о приеме ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ по форме согласно *приложению № 4*.

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

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

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

- ✓ копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- ✓ копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- ✓ копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.5.1 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 3.5.1. настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

3.5.2. Пункт 3.5.1. 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». Иностранные граждане, указанные в пункте 3.5.2. настоящего Положения, предъявляют следующие документы:

- ✓ копию свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ копию паспорта;
- ✓ справку о регистрации по месту жительства.

3.6 Должностное лицо образовательного учреждения выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью руководителя и печатью ОУ, по форме согласно **приложению № 5** Правил.

3.7 Заведующий образовательного учреждения 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.

1) Критерии принятия решения о приеме ребенка в ОУ:

- ✓ При принятии решения о приеме ребенка в образовательное учреждение заведующий руководствуется соблюдением сроков действия направления для приема ребенка в ОУ (30 календарных дней), соответствия действительности поданных электронных образов документов и подлинников.
- ✓ В случае несоблюдения сроков представления документов, несоответствия действительности поданных электронных образов документов или неявки заявителя принимается решение об отказе в предоставлении услуги.

2) Основания для отказа в приеме ребенка в ОУ:

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

При принятии решения об отказе в приеме ребенка в ОУ заявителю направляется уведомление об отказе в приеме ребенка в ОУ в соответствии с **приложением N 6** настоящего Административного регламента с указанием причины отказа.

3.8 После приема полного комплекта документов Руководитель образовательного учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка в 2 экземплярах, **согласно приложению № 7**, с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.9 Руководитель образовательного учреждения или должностное лицо обязаны 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.

3.10 До начала оформления отношений родители (законные представители) ребенка имеют право самостоятельно ознакомиться на официальном сайте образовательного учреждения по адресу: <https://79.dou.spb.ru> в сети Интернет, на информационных стендах или непосредственно при приеме ОУ со всеми документами, указанными в п. 3.9.

3.11 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.

3.12 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в образовательное учреждение. Приказ о приеме ребенка издает руководитель ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка по форме согласно **приложению № 8**.

3.13 Информация о приеме ребенка или отказе в приеме ребенка в образовательное учреждение с указанием причины отказа вносится должностным лицом образовательного учреждения в электронную базу КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ОУ.

3.14 Распорядительные акты о приеме ребенка в образовательное учреждение размещаются на официальном сайте ОУ в течение 3 дней после издания приказа.

3.15 При приеме ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения, принимающее ОУ 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 принимающее ОУ.

3.16 Должностное лицо информирует Комиссию:

- 1) о неявке родителя (законного представителя) в образовательное учреждение для подачи заявления о приеме ребенка в ОУ и документов в сроки действия направления в ОУ,
- 2) о наличии свободных мест в образовательном учреждении по мере их появления,
- 3) о необходимости перевода детей в другое образовательное учреждение на время капитального ремонта или при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

3.17 Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в образовательное учреждение, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме, а также договор, направление и другие документы, не противоречащие

законодательству (приложения к договору, заявления на сохранение места в учреждении и т.д.).

3.18 Руководитель образовательного учреждения на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в одном ОУ из группы в группу при наличии свободных мест на основании личного заявления родителя (законного представителя), перевод воспитанников в другие ОУ на определенный срок на летний период.

3.19 Заведующий или ответственное лицо по приему документов ОУ информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ОУ при возникновении случаев:

- ✓ приостановления действия лицензии;
- ✓ при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;
- ✓ в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.20 Руководитель образовательного учреждения доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих ОУ. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ОУ.

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

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

3.23 Заведующий или ответственное лицо по приему документов образовательного учреждения ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) по форме согласно *приложению № 9* к настоящим Правилам.

Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.

3.24 Ежегодно заведующий или ответственное лицо по приему документов образовательного учреждения обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге учета 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 согласно *приложению № 10*.

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

4. Порядок урегулирования спорных вопросов

4.1 Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией образовательного учреждения, разрешаются Учредителем, конфликтной комиссией при администрации Василеостровского района.

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

5. Информирование родителей (законных представителей)

5.1 Информация о предоставлении места в образовательном учреждении доводится до родителей (законных представителей) посредством одного из следующих средств связи: телефону, по e-mail, заказным письмом, SMS оповещением. Выбор средства связи зависит от информации, оставленной родителем в комиссии по комплектованию.

5.2 Порядок приема в образовательное учреждение размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения: <https://79.dou.spb.ru/>

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;
- ✓ дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе 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" (далее - гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации);
- ✓ дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации;
- ✓ дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, предусмотренных Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ "Об обороне" (далее - граждане, пребывающие в добровольческих формированиях) и 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;

- ✓ 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.

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

- ✓ 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");
- ✓ дети из многодетных семей (Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга");
- ✓ 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");

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

- ✓ дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;
- ✓ дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении;
- ✓ дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- ✓ дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- ✓ дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи";
- ✓ дети граждан, удостоенных премий Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в

охране общественного порядка в Санкт-Петербурге" и "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга;

- ✓ дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанных ОУ 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 о постановке ребенка на учет для предоставления места в ОУ (далее - заявление о постановке ребенка на учет), или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в ОУ (далее - заявление о постановке ребенка на учет) (далее - брат и (или) сестра)).

Право преимущественного приема применяется при условии, что ОУ, которое посещает брат и (или) сестра ребенка, стоит первым по приоритетности. ОУ, являющиеся вторыми, третьими по приоритетности, рассматриваются в порядке очереди, сформированной по дате подачи заявления.

Право на предоставление места в ОУ для их детей, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, не позднее месячного срока с момента обращения имеют граждане, проходившие военную службу по контракту, уволенные с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, ближайшее к месту жительства (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Вх.№ _____
От _____

Заведующему
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 79

Румянцевой Альбине Галинуровне

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

(адрес регистрации)

(документ, удостоверяющий личность заявителя
(N, серия, дата выдачи, кем выдан))

(документ, подтверждающий статус законного представителя
(N, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактный телефон (мама): _____

Контактный телефон (папа): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) -

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

(свидетельство о рождении ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

В _____
(наименование ОУ)

в группу _____ *общеразвивающей направленности*
(вид группы)

с _____

Язык образования _____

С лицензией государственного бюджетного образовательного учреждения детский сад № 79 Невского 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.

(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

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 или вынужденного переселенца (в случае если заявитель относится к соответствующей категории).

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 о передаче ребенка в приемную семью, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочия представителя для категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для государственных организаций);

акт учредителя о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для негосударственных организаций);

вступившее в законную силу решение суда об установлении факта утраты ребенком попечения родителей;

вступившее в законную силу решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав; вступившее в законную силу решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими) (при наличии);

вступившее в законную силу решение суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными) (при наличии);

вступившее в законную силу решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (при наличии);
письменное согласие матери и (или) отца ребенка на усыновление (удочерение) (при наличии);
вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы (при наличии);
вступившее в законную силу постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу (при наличии);
вступившее в законную силу постановление суда о принудительном лечении матери и (или) отца ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях (при наличии);
свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери и (или) отце ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
свидетельство о смерти матери и (или) отца, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении (при наличии);
свидетельство об усыновлении ребенка;
свидетельство об усыновлении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.
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.

Документы, подтверждающие право на внеочередное право зачисления ребенка в ОУ (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 (в случае отсутствия сведений в МАИС ЭГУ).

Документ может быть получен в Министерстве обороны Российской Федерации, в органах 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.

Документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в ОУ (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;
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) для постановки ребенка на учет в ОУ (для приема в группу компенсирующей направленности);

Заявитель, ребенок которого нуждается в предоставлении места в группах компенсирующей направленности, дополнительно представляет заключение ПМПК. Заключение ПМПК действительно для представления в Комиссию в течение календарного года с даты его подписания специалистами ПМПК, проводившими обследование, и руководителем ПМПК. Заключение ПМПК является основанием для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в ОУ (в группу) компенсирующей направленности.

Медицинское заключение, подтверждающее потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

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, либо оформленная в простой письменной форме).

**Журнал
приема заявлений о приеме в образовательное учреждение**

наименование образовательного учреждения

N	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

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

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
Расписка о получении документов

Уважаемый(ая)

(ФИО заявителя)

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

(Ф.И. О. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №79 Невского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ _____

Контактные телефоны для получения информации _____

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится ОУ: отдел образования администрации Невского района Санкт-Петербурга, контактный телефон: (812) 242-31-84

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ №79 _____

А.Г.Румянцева

Форма уведомления заявителя об отказе в приеме документов

Уважаемый(ая)

(ФИО заявителя)

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

не могут быть приняты в образовательном учреждении по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Дата _____

Заведующий _____ / А.Г. Румянцева /

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 79 Невского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее образовательная организация), на основании Лицензии от 14.11.2011 г., рег. № 833, срок действия лицензии – бессрочная, выданная Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Румянцевой Альбины Галинуровны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 16.04.2015г. №1731-р, зарегистрированного в межрайонной ИФНС России №15 по Санкт-Петербургу, и _____,

(фамилия, имя отчество (при наличии), наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____,

(наименование должности, фамилия, имя отчество (при наличии), представителя Заказчика)

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.¹

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:
понедельник – пятница с 07.00 часов до 19.00 час. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

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

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

2.1.4. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

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

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

формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2 часов во время прогулки.

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

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.²

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по 10-ти дневному меню на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания воспитанников. Питание в детском саду состоит из завтрака, II завтрака, обеда и полдника. Время приема пищи осуществляется в соответствии с режимом возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение одного месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника, которые определены в Согласии (Приложение 2), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

² Части 5 – 7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).³

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

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

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

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа определенного периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции, выписанной Исполнителем.

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.⁴

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

³ Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), которые действуют до 1 января 2027 года."

⁴ Пункт 4 Правил № 926

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.4. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) расторгнуть настоящий Договор.

5.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа 20__ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 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»:

«Заказчик»:

Государственное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад №79 Невского района СПб
Адрес: 193 315, ул. Новосёлов,
дом 55, литер Т
Банковские реквизиты:
ИНН 7811066238
КПП 781101001
Р/с 40603810100003000001
л/с 0601121

Заведующий

_____ А.Г.Румянцева

«_____» _____ 20__ г.

Отметка о получении
2-го экземпляра Заказчиком

Дата _____

Подпись _____

(ФИО полностью)

Ф.И.О _____

паспорт _____ № _____

выдан _____

«_____» _____ 20__ г.

Адрес места жительства _____

Адрес регистрации _____

СНИЛС _____

телефон: _____

Подпись _____

(расшифровка)

«_____» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к договору № _____ от _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
воспитанника _____
(ФИО)

№	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Настоящее приложение к договору № _____ от _____ вступает в силу с _____ и действует по _____.

«Исполнитель»:

Государственное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 79 Невского района СПб
Адрес: 193 315, ул. Новосёлов,
дом 55, литер Т
Банковские реквизиты:
ИНН 7811066238
КПП 781101001
Р/с 40603810100003000001
л/с 0601121

Заведующий
_____ А.Г.Румянцева
(подпись)

«Заказчик»:

Ф.И.О _____

паспорт _____ № _____
когда и кем выдан _____

« _____ » _____ 20 _____ г.
Адрес места жительства _____

Адрес регистрации _____

СНИЛС _____
телефон: _____
Подпись _____ (расшифровка)

ПРИКАЗ

№

от

О приеме ребенка в образовательное учреждение

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

ПРИКАЗЫВАЮ принять для посещения в _____ группу с _____,
(направленность) (дата)

(Фамилия, имя ребенка) (дата рождения)

Заведующий

_____ А.Г.Румянцева

Книга учета движения воспитанников

	№ П/П
	Фамилия, имя, отчество ребенка
	Дата рождения ребенка
	№ Направления
	Адрес, контактный телефон
	Сведения о родителях (законных представителей) Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail
	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)
	Дата приема ребенка в ОУ
	Дата отчисления
	Куда выбыл ребенок
	Основание для отчисления
	Подпись руководителя

Итог по контингенту воспитанников _____

Выбывшие воспитанники			Прибывшие воспитанники					
Всего	В том числе		Всего			В том числе по наименованиям льготных категорий		
	Кол-во детей выбывших в школу	Кол-во детей, выбывших по другим причинам				Дети из многодетных семей	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	Дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления

Заведующий _____/_____

Ответственный за прием обучающихся _____/_____