

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
№ 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
работников  
Образовательного учреждения  
Протокол от 22 апреля 2021 г. № 6

С учетом мнения  
Совета родителей  
(законных представителей)  
Протокол от 22 апреля 2021 г. № 3

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
Ю.В.Румянцева  
подпись                      инициалы, фамилия

Приказ от 22 апреля 2021 г.  
№ 19-ОД  
дата утверждения

**Правила приема обучающихся**

**в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 6 комбинированного вида  
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приема граждан в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение – далее - ОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Правила регламентируют прием в ОУ всех граждан, имеющих право на дошкольное образование.

1.3. При приеме обучающихся в ОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей).

1.4. В соответствии с Уставом и действующей лицензией в ОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7-ми лет.

1.5. Настоящие Правила приема ОУ разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», зарегистрированном в Минюсте России 17.06.2020 № 58681; распоряжением Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее - Административный регламент) (с изменениями), распоряжением Комитета по образованию от 15.05.2018 № 1490-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р», распоряжением Комитета по образованию от 26.07.2019 № 2196-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р», распоряжением Комитета по образованию от 20.02.2020 № 435-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р», распоряжением Комитета по образованию от 20.04.2021 № 1119-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р», распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее – Порядок) (с изменениями), распоряжением Комитета по образованию от 20.02.2020 № 434-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий, осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования», зарегистрированном в Минюсте РФ 31.08.2020 № 59599; Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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»; Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»; Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»; правовыми актами администрации Василеостровского района; Уставом ОУ; локальными актами ОУ.

1.6. В Правилах применяются следующие понятия и сокращения:

ОУ – государственное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, находящееся в ведении администрации района Санкт-Петербурга

Заявитель – родитель (законный представитель) несовершеннолетнего гражданина.

Книга движения - Книга учета движения воспитанников для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) ОУ.

Комиссия - комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений, созданная в администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга для комплектования образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга.

Направление - выданное комиссией направление для зачисления ребенка в ОУ.

ПМПК – психолого-медико-педагогическая комиссия.

Заключение ПМПК – заключение, выданное психолого-медико-педагогической комиссией.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ.

Отношения в сфере образования- совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Участники отношений в сфере образования – участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения.

1.7. Настоящие Правила приняты с учетом мнения Совета родителей (законных представителей).

1.8. Правила действуют с 22.04.2021 г. до принятия новых.

## **2. Правила приема обучающихся**

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

Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственные или муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, или органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, посредством использования региональных информационных систем. В целях организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, обеспечения предоставления информации родителям (законным представителям) детей о последовательности предоставления мест в государственных или муниципальных образовательных организациях и об основаниях изменений последовательности предоставления мест создаются региональные информационные системы доступности дошкольного образования. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в указанных целях могут использовать иные введенные в эксплуатацию региональные информационные системы, включающие в себя информацию о доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

2.2. Документы о приеме подаются в ОУ при наличии направления, полученного в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой Администрацией Василеостровского района (Комиссией по комплектованию Государственных образовательных учреждений Василеостровского района Санкт-Петербурга, реализующих образовательную программу дошкольного образования).

2.3. Прием обучающихся в ОУ осуществляется по личному заявлению о зачислении (заявления о приеме) ребенка в ОУ родителя (законного представителя) согласно приложению № 1 Правил в соответствии с приложением № 2 к Порядку при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 3 Порядка в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней).

В заявлении о зачислении (заявлении о приеме) ребенка в ОУ родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

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

- дата и место рождения ребенка;
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей) ребенка;
  - реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
  - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
  - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
  - контактные телефоны родителей (законных представителей), адрес электронной почты;
  - о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
  - согласие на обработку персональных данных;
  - согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (для зачисления в группу комбинированной, компенсирующей направленности на основании заключения ПМПК)
  - о необходимости создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).
- Формы заявлений размещаются на информационном стенде в ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

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

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления заявителем в ОУ на основании пункта 2.7.1 Административного регламента:

2.5.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 119 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 13.11.2017 851;
- паспорт иностранного гражданина;
- паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
- свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином или лица без гражданства (или законность представления прав ребенка);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
- документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);

2.5.2. Документ, удостоверяющий личность ребенка:

- свидетельство о рождении ребенка — гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
  - свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
  - удостоверение гражданина Республики Узбекистан, достигшего 16-летнего возраста;
  - паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином;
- 2.5.3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ (при наличии) (Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в ОУ согласно приложению № 6 Правил).
- 2.5.4. Заключение ПМПК для зачисления или перевода ребенка в ОУ (в группу комбинированной или компенсирующей направленности).
- 2.5.5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), в случае если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
- 2.5.6. Документ, подтверждающий обучение в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования (при наличии).
- 2.6. Все документы по пункту 2.5. Правил предоставляются заявителем в оригинале. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.7. Оригиналы документов после копирования возвращаются заявителю. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ все время обучения ребенка.
- 2.8. Требование представления иных документов для приема детей в ОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (заключение ПМПК для зачисления в группу комбинированной, компенсирующей направленности).
- 2.10. Родители (законные представители) ребенка могут предоставить заявление о приеме (заявление о зачислении) в ОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
- 2.11. ОУ осуществляет прием заявления о зачислении (заявление о приеме) ребенка в ОУ:
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
  - в форме документа на бумажном носителе.
- 2.12. Зачисление ребенка в ОУ:
- 2.12.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры по зачислению ребенка в ОУ является получение ОУ списка будущих воспитанников ОУ и направления.
- 2.12.2. Заявитель предоставляет в ОУ в период срока действия направления документы, указанные в пункте 2.5. Правил.
- 2.12.3. При приеме документов в ОУ должностное лицо регистрирует заявление о зачислении (заявление о приеме) ребенка и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в ОУ согласно приложению № 4 Порядка. После регистрации заявителю выдается расписка о приеме документов, заверенная подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью ОУ, по форме согласно приложению № 2 Правил в соответствии с приложением № 5 к Порядку, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 2.12.4. Уполномоченное лицо ОУ в ходе рассмотрения представленных заявителем документов, проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.
- 2.12.5. Принимает решение о зачислении ребенка в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним. Основания для отказа в зачислении ребенка в ОУ в соответствии с п. 3.7. Порядка:
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ОУ;
  - непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;

- обращение лица, не относящегося к категории родители (законный представитель).

2.12.6. В случае неявки заявителя в ОУ для подачи документов в сроки действия направления в ОУ (30 календарных дней), направление в ОУ утрачивает силу.

2.12.7. В случае принятия решения о приеме в ОУ руководитель (заведующий) ОУ:

2.12.7.1. Заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее – Договор) согласно приложению № 4 Правил в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле обучающегося.

Договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка заключается на все время пребывания ребенка в ОУ.

2.12.7.2. Руководитель знакомит родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, языком образования.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении (заявлении о приеме) ребенка в ОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка соответствии с действующим законодательством.

2.12.7.3. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверено личной подписью.

2.12.7.4. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении ребенка в ОУ издает руководитель ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения Договора по форме согласно Приложению № 5 Правил, в соответствии с приложением № 17 Административного регламента.

2.12.7.5. Приказ о зачислении в ОУ размещается на информационном стенде ОУ в течение 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляется в комиссию в электронном виде в день его издания.

На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.13. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате приказа о зачислении ребенка в принимающее ОУ.

2.14. Руководитель ОУ информирует комиссию о зачислении ребенка в ОУ, об отказе в зачислении в ОУ в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования согласно приложению № 3 Правил, в соответствии с приложением № 18 к Административному регламенту.

2.15. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ОУ возникают, с даты зачисления несовершеннолетнего обучающегося в ОУ.

2.16. ОУ оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ. Копии предоставленных при приеме документов хранятся в ОУ в течение времени обучения ребенка.

2.17. ОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителей (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно приложению № 6 к Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью.

### **3. Приложения к Правилам**

1. Приложение № 1 Заявления о зачислении ребенка в ОУ - 2

2. Приложение № 2 Расписка о получении документов

3. Приложение № 3 Уведомление в комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, о принятых решениях образовательного учреждения о зачислении детей в образовательное учреждение, отказе в зачислении и неявившихся заявителей.
4. Приложение № 4 Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования - 2
5. Приложение № 5 Приказ «О зачислении ребенка в ОУ»
6. Приложение № 6 Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в ОУ

Руководителю  
 Государственным бюджетным дошкольным  
 образовательным учреждением детским садом № 6  
комбинированного вида Василеостровского района  
Санкт-Петербурга  
 (полное наименование ОУ)  
Румянцевой Юлии Валерьевне  
 (фамилия, имя, отчество руководителя)  
 от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность заявителя  
 (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка  
 (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны, адрес электронной почты:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_

(место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6  
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга  
 (наименование ОУ)

в группу общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_  
 (вид группы)

Язык образования – русский.

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) на осуществление образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющим образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Необходимость создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

(да,нет)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Руководителю  
Государственным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением детским садом № 6  
комбинированного вида Василеостровского района  
Санкт-Петербурга  
(полное наименование ОУ)  
Румянцевой Юлии Валерьевне  
(фамилия, имя, отчество руководителя)  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность заявителя  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны, адрес электронной почты:

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_

(место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6  
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга  
(наименование ОУ)

в группу компенсирующей направленности с \_\_\_\_\_  
(вид группы)

Язык образования – русский.

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) на осуществление образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющим образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования  
(Ф.И.О. ребенка)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Необходимость создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

(да,нет)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Расписка  
о получении документов**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И. ребенка)  
зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в ОУ Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ (наименование ОУ)

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

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заведующий ГБДОУ д/с № 6 Ю.В.Румянцева Подпись \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, о принятых решениях образовательного учреждения о зачислении детей в образовательное учреждение, отказе в зачислении и неявившихся заявителях.

	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Сведения (о зачислении №, дата приказа ОУ, неявке, отказе - указать причину)	примечание

Руководитель образовательного учреждения

\_\_\_\_\_  
Подпись\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя

**ДОГОВОР №**  
**ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

(разработан на основании приказа Минобрнауки России от 13.01.2014 N 8  
"Об утверждении примерной формы договора об образовании  
по образовательным программам дошкольного образования")

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга,

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 20 октября 2016 г. серия 78ЛО2 № 0001168 (Регистрационный № 2227), выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Румянцевой Юлии Валерьевны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 14.05.2015 № 2357-р, зарегистрированного 29.07.2015 Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка, посещающего образовательное учреждение \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемого в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником. (Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.2. Дополнительные платные образовательные услуги образовательное учреждение не оказывает.

1.3. Форма обучения: очная.

1.4. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - полного дня (12-часового пребывания).

1.7. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_.**

### 2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.6. Оформлять заявление на определение ставки оплаты за содержание ребенка в образовательном учреждении, предоставлять документы, необходимые для определения ставки оплаты и размера компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: в соответствии с СанПиН 2.3./2.4.3590-20 4-х разовое питание: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник - питание по нормам 12-ти часового пребывания Ребенка в образовательном учреждении, информировать родителей об ассортименте питания Ребенка, вывешивая ежедневное меню.

Время приема пищи в соответствии с режимом пребывания в образовательном учреждении, представленном в информационном сервисе для родителей в каждой группе.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно режиму пребывания в образовательном учреждении и в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником (медицинское обслуживание Воспитанника в образовательном учреждении осуществляется специально закрепленным органом здравоохранения за образовательным учреждением - Санкт-Петербургским государственным учреждением здравоохранения «Городская поликлиника № 3», ДПО № 5, действующего на основании лицензии) Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания.

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

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

**Заказчику может быть предоставлена компенсация части родительской платы/невзимание родительской платы за присмотр и уход за детьми на основании заявления родителей (законных представителей) в соответствии с действующим законодательством.**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_.  
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения 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,  
(период оплаты)

указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_  
(сумма прописью)  
) рублей.

3.4. Оплата производится в срок до 25 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе.

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



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

## 5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

## 7. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

Почтовый индекс: 199034

Юридический адрес: г. Санкт-Петербург,

8-я линия В.О., д. 19 литера А

Тел./факс (812)323-39-51

Банковские реквизиты:

ИНН 7801137137, КПП 780101001

Лицевой счет 0491069

ОГРН 1037800017529

### Заказчик

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, телефон, контактные данные)

подпись

расшифровка подписи

Заведующий

\_\_\_\_\_ Ю.В. Румянцева  
подпись

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

(Дата)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

**ДОГОВОР №**  
**ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

(разработан на основании приказа Минобрнауки России от 13.01.2014 N 8  
"Об утверждении примерной формы договора об образовании  
по образовательным программам дошкольного образования")

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга,

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 20 октября 2016 г. серия 78ЛО2 № 0001168 (Регистрационный № 2227), выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Румянцевой Юлии Валерьевны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 14.05.2015 № 2357-р, зарегистрированного 29.07.2015 Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка, посещающего образовательное учреждение \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемого в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником. (Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.2. Дополнительные платные образовательные услуги образовательное учреждение не оказывает.

1.3. Форма обучения: очная.

1.4. Наименование образовательной программы: адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - полного дня (12-часового пребывания).

1.7. Воспитанник зачисляется **в группу компенсирующей направленности с \_\_\_\_\_.**

### 2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных

разделом 1 настоящего Договора;

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

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

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.6. Оформлять заявление на определение ставки оплаты за содержание ребенка в образовательном учреждении, предоставлять документы, необходимые для определения ставки оплаты и размера компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: в соответствии с СанПиН 2.3./2.4.3590-20 4-х разовое питание: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник - питание по нормам 12-ти часового пребывания Ребенка в образовательном учреждении, информировать родителей об ассортименте питания Ребенка, вывешивая ежедневное меню.

Время приема пищи в соответствии с режимом пребывания в образовательном учреждении, представленном в информационном сервисе для родителей в каждой группе.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно режиму пребывания в образовательном учреждении и в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником (медицинское обслуживание Воспитанника в образовательном учреждении осуществляется специально закрепленным органом здравоохранения за образовательным учреждением - Санкт-Петербургским государственным учреждением здравоохранения «Городская поликлиника № 3», ДПО № 5, действующего на основании лицензии) Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания.

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

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

**Заказчику может быть предоставлена компенсация части родительской платы/невзимание родительской платы за присмотр и уход за детьми на основании заявления родителей (законных представителей) в соответствии с действующим законодательством.**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ (стоимость в рублях).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения 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, (период оплаты) \_\_\_\_\_ (сумма прописью) \_\_\_\_\_) рублей.

3.4. Оплата производится в срок до 25 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе.

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

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

Федерации и настоящим Договором.

## 5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

## 7. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

Почтовый индекс: 199034

Юридический адрес: г. Санкт-Петербург,

8-я линия В.О., д. 19 литера А

Тел./факс (812)323-39-51

Банковские реквизиты:

ИНН 7801137137, КПП 780101001

Лицевой счет 0491069

ОГРН 1037800017529

### Заказчик

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, телефон, контактные данные)

\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

### Заведующий

\_\_\_\_\_ Ю.В. Румянцева

подпись

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

\_\_\_\_\_ (Дата)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Государственное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
детский сад № 6 комбинированного вида  
Василеостровского района Санкт-Петербурга  
8-я линия В.О., д. 19, литера А,  
Санкт-Петербург, 199034  
Тел/факс 323 39 51

### П Р И К А З

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-Д

#### О зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад № 6 (ОУ)

На основании направления от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования Василеостровского района Санкт-Петербурга, заявления о зачислении ребёнка в ОУ родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, п р и к а з ы в а ю:

Зачислить для посещения в \_\_\_\_\_ группу (направленность)  
с \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя ребенка), дата рождения

Заведующий

Ю.В.Румянцева

## Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в ОУ

### 1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ОУ:

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 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 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

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 № 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»).

### 2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление 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 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ (Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);

(Абзац в редакции, введенной в действие с 26 февраля 2020 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года № 435-р).

дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 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 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 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 № 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 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах девятом-тринадцатом настоящего пункта;

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 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 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

(Абзац в редакции, введенной в действие с 26 февраля 2020 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года № 435-р).

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 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

(Абзац в редакции, введенной в действие с 26 февраля 2020 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года № 435-р).

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 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);



(Абзац в редакции, введенной в действие с 26 февраля 2020 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года № 435-р).

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 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

(Абзац в редакции, введенной в действие с 26 февраля 2020 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года № 435-р).

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 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

(Абзац в редакции, введенной в действие с 26 февраля 2020 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года № 435-р).

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 шестнадцатом - двадцатом настоящего пункта (пункты 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

(Абзац в редакции, введенной в действие с 26 февраля 2020 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года № 435-р).

дети военнослужащих по месту жительства их семей.

(Абзац дополнительно включен с 16 мая 2018 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15 мая 2018 года № 1490-р)