

ПРИНЯТЫ:  
Советом образовательного учреждения  
ГБДОУ детского сада № 51  
Красносельского района СПб  
от «25» ноября 2025 г.  
Протокол № 141

ПРИНЯТЫ:  
С учетом мнения Совета родителей  
ГБДОУ детского сада № 51  
Красносельского района СПб  
от «25» ноября 2025 г. Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНЫ:  
Приказом  
ГБДОУ детский сад № 51  
Красносельского района СПб  
№ 113-А от «01» декабря 2025 г.

**ПОРЯДОК ПРИЕМА**  
воспитанников в Государственное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 51 комбинированного вида  
Красносельского района Санкт-Петербурга

2025 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ДООУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях

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

1.4. Прием детей в ДООУ осуществляется в соответствии с:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 19.02.1995 № 4528-1 «О беженцах»;
- ✓ Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- ✓ Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- ✓ Федеральным законом от 28.04.2023 N 138-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации";
- ✓ Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- ✓ Указом Президента РФ от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»;
- ✓ Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации 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 15.05.2020 № 236»;
- ✓ Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Приказом Министерства просвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – 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";
- ✓ Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 N 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 Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 N 167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- ✓ Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1695-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р, от 31.01.2022 № 167-р»;
- ✓ Уставом ДОУ.

1.4. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;

Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория);

1.5. Регистрация заявлений о постановке ребенка на учет для предоставления места в ОУ ведется в электронном списке будущих воспитанников ОУ в региональной информационной системе доступности дошкольного образования Сервис записи в дошкольные образовательные организации подсистемы "Портал Петербургское образование" Государственной информационной системы Санкт-Петербурга "Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга" (далее - КАИС КРО) для предоставления места в ОУ в порядке исходя из даты подачи заявления о постановке ребенка на учет.

1.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны

(попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)

1.8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

1.10. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 1.10. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.11. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных ч. 2.1 ст. 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.12. Перевод ребенка в другое ОУ или изменение условий заключенного договора.

Принятие решения о постановке (или об отказе в постановке) ребенка на учет для перевода в другое ОУ или изменении условий заключенного договора производится в течение 10 рабочих дней с даты обращения заявителя на Портал или в МФЦ, 10 рабочих дней с даты регистрации указанного заявления в КАИС КРО в случае обращения заявителя на федеральный Портал.

## **2. Комплектование ОУ**

2.1. Государственная услуга предоставляется администрацией Красносельского района. От лица администрации района государственная услуга предоставляется Комиссией по комплектованию.

2.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

- ✓ постановка (отказ в постановке) ребенка на учет в качестве нуждающегося в получении дошкольного образования и (или) присмотра и ухода (далее - постановка ребенка на учет, отказ в постановке ребенка на учет);
- ✓ внесение изменений в заявление о постановке ребенка на учет;
- ✓ направление для приема ребенка в ОУ;
- ✓ прием (отказ в приеме) ребенка в ОУ;
- ✓ перевод ребенка в другое ОУ или изменение условий договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка (далее - договор).

Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления государственной услуги в зависимости от способа подачи заявления о постановке ребенка на учет:

- ✓ непосредственно в Комиссии;
- ✓ в МФЦ;
- ✓ в электронной форме посредством Портала или федерального Портала.

Результат предоставления государственной услуги учитывается в КАИС КРО.

Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления государственной услуги в зависимости от способа подачи заявления о постановке ребенка на учет:

- ✓ непосредственно в Комиссии;
- ✓ в МФЦ;
- ✓ в электронной форме посредством Портала или федерального Портала.

Результат предоставления государственной услуги учитывается в КАИС КРО.

Предусмотрены следующие формы результатов, направляемых заявителю в ходе предоставления государственной услуги:

- ✓ При постановке ребенка на учет (в том числе для перевода в другое ОУ или изменения условий заключенного договора) заявитель получает уведомление о постановке ребенка на учет в едином районном поименном электронном списке детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования (далее - уведомление о постановке ребенка на учет) согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту или уведомление об отказе в постановке ребенка на учет согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту в "Личном кабинете" на Портале (при подаче заявления через Портал или МФЦ), в "Личном кабинете" на федеральном Портале (при подаче заявления через федеральный Портал) или при личном обращении в МФЦ (при подаче заявления в МФЦ).
- ✓ При принятии решения о направлении ребенка в ОУ заявитель получает направление для приема ребенка в ОУ согласно приложению N 1 Административного регламента в "Личном кабинете" на Портале (при подаче заявления через Портал или МФЦ), в "Личном кабинете" на федеральном Портале (при подаче заявления через федеральный Портал) или при личном обращении в МФЦ (при подаче заявления в МФЦ).
- ✓ При приеме ребенка в ОУ заявитель получает уведомление о приеме ребенка в ОУ согласно приложению N 4 Административного регламента или уведомление об отказе в приеме ребенка в ОУ согласно приложению N 5 Административного регламента

в "Личном кабинете" на Портале (при подаче заявления через Портал или МФЦ), в "Личном кабинете" на федеральном Портале (при подаче заявления через федеральный Портал).

2.3. Срок предоставления государственной услуги:

2.3.1. Постановка ребенка на учет.

Принятие решения о постановке (отказе в постановке) ребенка на учет производится в течение 10 рабочих дней с даты обращения заявителя на Портал или в МФЦ, 10 рабочих дней с даты регистрации указанного заявления в КАИС КРО в случае обращения заявителя на федеральный Портал.

2.3.2. Выдача направления для приема ребенка в ОУ.

Комиссия выдает направление для приема ребенка в ОУ в срок не позднее завершения периода комплектования на текущий год (30 июня текущего года), а в период доукомплектования (с 1 июля текущего года по 31 января следующего года) при наличии свободного места в ОУ. Направление для приема ребенка в ОУ действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя. Датой уведомления заявителя является дата формирования на Портале или федеральном Портале электронного направления (в случае подачи заявления о постановке ребенка на учет в электронном виде через Портал или федеральный Портал) или дата фиксации в МАИС ЭГУ факта информирования заявителя о возможности получения направления в МФЦ (в случае подачи заявления посредством МФЦ).

2.3.3. Внесение изменений в заявление о постановке ребенка на учет. Решение о внесении изменений (отказе о внесении изменений) в заявление о постановке ребенка на учет принимается Комиссией в течение 10 рабочих дней с даты обращения заявителя на Портал или в МФЦ, 10 рабочих дней с даты регистрации указанного заявления в КАИС КРО в случае обращения заявителя на федеральный Портал.

### **3. Прием ребенка в ДОУ**

3.1. Основанием для начала процедуры является явка заявителя в ДОУ для предъявления документов, указанных в приложении № 2 настоящего Порядка. Документы, указанные в приложении № 2, предъявляются в ДОУ в 30-дневный срок действия направления.

3.2. Основанием для начала процедуры по приему (отказу в приеме) ребенка в ДОУ является подтверждение/неподтверждение достоверности документов, указанных в приложении № 2 настоящего Порядка, в ДОУ и заключение (отказ в заключении) Договора.

3.3. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 3.9., 3.11., 3.12, 3.14. и приложения № 2 настоящего Порядка и по результатам проверки документов на соответствие требованиям, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложениям № 10, № 11 настоящего Порядка.

Договор оформляется в двух экземплярах: один экземпляр выдается родителю (законному представителю), второй экземпляр хранится в личном деле обучающегося, с пометкой, что один экземпляр договора получен на руки.

3.4. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (приложение № 6) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение 3 рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации

в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

При принятии решения об отказе в приеме ребенка в ДООУ заявителю направляется уведомление об отказе в приеме ребенка в ДООУ в соответствии с приложением N 5 настоящего Порядка с указанием причины отказа.

3.5. При получении уведомления об отказе в приеме ребенка в ДООУ заявитель вправе обратиться:

- ✓ в Комиссию для получения информации о наличии свободных мест в ОУ;
- ✓ в отдел образования администрации района, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в ОУ;
- ✓ в конфликтную комиссию.

3.6. При обращении заявителей, относящихся к категории, указанной в пункте 1.2.3-1 Административного регламента, принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется не позднее 30 календарных дней с момента обращения (п. 1.2.3-1. «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 достижении 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 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

3.7. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 3)

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- ✓ дата рождения ребенка;
- ✓ реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ✓ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ✓ адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- ✓ о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации

обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- ✓ о направленности дошкольной группы;
- ✓ о необходимом режиме пребывания ребенка;
- ✓ о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.8. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.9. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.10. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.11. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.12. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предьявляет (предьявляют):

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

3.13. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке <8.3> переводом на русский язык." (<8.3> Ст. 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате).

Пункт 3.12. настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 п. 20 (являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками

представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц) и п. 21 ст. 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (На основе принципа взаимности действие пунктов 13 и 18 настоящей статьи не распространяется на иностранных граждан, являющихся: (в ред. Федерального закона от 01.07.2021 N 274-ФЗ)

1) главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации; (в ред. Федерального закона от 01.07.2021 N 274-ФЗ)

2) владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств; (в ред. Федерального закона от 01.07.2021 N 274-ФЗ)

3) сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств; (в ред. Федерального закона от 01.07.2021 N 274-ФЗ)

4) членами семей лиц, указанных в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта. (в ред. Федерального закона от 01.07.2021 N 274-ФЗ)

3.14. Иностранные граждане, указанные в пункте 3.13. настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

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

3.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.18. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение № 9). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложению № 7 настоящего Порядка.

3.19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.9., 3.11., 3.12, 3.14. и приложения № 2 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

#### **4. Исправление допущенных опечаток и ошибок**

4.1. Основанием для начала процедуры исправления ошибок и опечаток является поступление от родителя (законного представителя) воспитанника лично заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок (Приложение 14) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении ошибок) в течение 3 дней после получения документа, содержащего опечатку или ошибку.

4.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок родитель (законный представитель) воспитанника вправе представить лично, направить почтовым отправлением, заявление подписанное или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя

4.3. Заявление об исправлении ошибок и опечаток регистрируется в журнале регистрации заявлений об исправлении ошибок и опечаток (Приложение 15).

4.4. Датой регистрации заявления об исправлении ошибок и опечаток считается дата поступления указанного заявления в ОУ.

4.5. Максимальный срок исправления ошибок и опечаток до 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок и опечаток.

4.6. После исправления опечаток и ошибок родителю (законному представителю) направляется исправленный документ.

#### **5. Порядок урегулирования спорных вопросов**

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

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

#### **6. Формы контроля за исполнением предоставления государственной услуги**

Персональная ответственность руководителя ДОО закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

ДОО несет ответственность:

- ✓ за требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных настоящими Правилами;
- ✓ за отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим Правилами.

**Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием ребенка в ДОУ**

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в ДОУ:

1.1. дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

1.2. дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

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

1.4. 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"*);

1.5. 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"*);

1.6. 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"*);

1.7. 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 № 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"*);

1.8. дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан;

1.9. дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок.

1.10. 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);

1.11. дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации.

1.12. 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;

1.13. 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.

## 2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в ДОУ:

2.1. дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

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

2.3. 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");

2.4. дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");

2.5. 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");

2.6. дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения служб (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");

2.7. 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");

- 2.8. 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"*);
- 2.9. дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах пятом - девятом настоящего пункта;
- 2.10. дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (*Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции"*);
- 2.11. 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"*);
- 2.12. 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"*);
- 2.13. 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 18 "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"*);
- 2.14. 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"*);
- 2.15. дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации,

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"*);

2.16. 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 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"*);

2.17. 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 № 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"*).

### 3. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОО имеют:

3.1. дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид<sup>3</sup> (<3> В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга" при подаче заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении через Портал "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" и структурные подразделения Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг");

3.2. дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении<sup>4</sup>; (<4> в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга" при подаче заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении через Портал "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" и структурные подразделения Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг");

3.3. дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей<sup>4</sup>;

3.4. дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев<sup>4</sup>;

3.5. дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи"<sup>4</sup>;

3.6. дети граждан, удостоенных премий Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге" и "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга";

3.7. 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, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление<sup>5</sup> (далее - брат и (или) сестра)).

(<5> 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);

3.8. 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").

\

**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:**

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- ✓ паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773
- ✓ паспорт иностранного гражданина;
- ✓ иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- ✓ документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- ✓ временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- ✓ разрешение на временное проживание лица без гражданства;
- ✓ вид на жительство лица без гражданства;
- ✓ иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- ✓ документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации)
- ✓ удостоверение беженца 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)

2. 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 (при наличии); \
  - ✓ 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.
3. 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.
4. 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 <sup>6</sup> (в случае отсутствия сведений в МАИС ЭГУ).

(<sup>6</sup> Документ может быть получен в Министерстве обороны Российской Федерации, в органах управления войск национальной гвардии Российской Федерации, воинских формированиях, а также в органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне".

(Сноска дополнительно включена с 11 ноября 2022 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 ноября 2022 года N 2196-р)

- ✓ 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.

5. 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) <sup>7</sup> (<sup>7</sup> 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.

6. 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.

### Приложение 3

форма заявления о приеме  
в государственное образовательное учреждение  
реализующее образовательную программу  
дошкольного образования  
Заведующему  
Государственным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
детским садом № 51 комбинированного вида  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
Уманской Н.Г.

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 ребенка  
(N, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 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 ГБДОУ детский сад № 51 Красносельского района Санкт-Петербурга

(наименование ОО)

в группу \_\_\_\_\_

(вид группы: общеобразовательная или компенсирующая)

Язык образования \_\_\_\_\_

С лицензией ГБДОУ детского сада № 51 Красносельского района СПб (далее – ДОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ДОУ, 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.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Уведомление о приёме документов для зачисления в ГБДОУ № 51**

Уважаемый (ая): \_\_\_\_\_

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о зачислении в ГБДОУ детский сад № 51 Красносельского района Санкт-Петербурга

(ФИО ребенка) \_\_\_\_\_

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений приёма документов ГБДОУ детского сада № 51 Красносельского района СПб

Регистрационный номер и дата приёма документов № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Направление N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Свидетельство о рождении ребёнка \_\_\_\_\_

(если в семье есть ещё дети то на всех детей) \_\_\_\_\_

Свидетельство о регистрации по месту жительства или пребывания \_\_\_\_\_

Паспорт одного из родителей (законного представителя) \_\_\_\_\_

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ № 51 - \_\_\_\_\_ 20\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_ ФИО

Заведующий ГБДОУ №51 \_\_\_\_\_ Н.Г. Уманская

**Уведомление о приёме документов для зачисления в ГБДОУ № 51**

Уважаемый(ая): \_\_\_\_\_

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о зачислении в ГБДОУ детский сад № 51 Красносельского района Санкт-Петербурга

(ФИО ребенка) \_\_\_\_\_

зарегистрированы в журнале приёма документов ГБДОУ детского сада № 51 Красносельского района СПб.

Регистрационный номер и дата приёма документов № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Направление N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

Свидетельство о рождении ребёнка \_\_\_\_\_

(если в семье есть ещё дети то на всех детей) \_\_\_\_\_

Свидетельство о регистрации по месту жительства или пребывания \_\_\_\_\_

Паспорт одного из родителей (законного представителя) \_\_\_\_\_

Заключение ТПМПК \_\_\_\_\_

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ № 51 - \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Телефон исполнительного органа государственной власти Красносельского района Санкт-Петербурга в ведении которого находится ГБДОУ детский сад № 51 Красносельского района СПб 576-14-71, 576-13-77  
 Контактные телефоны для получения информации 417 56 50, <https://ds51.krsl.gov.spb.ru/>,  
 e-mail: d\_s51@mail.ru

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г .

Исполнитель \_\_\_\_\_ ФИО

Заведующий ГБДОУ №51 \_\_\_\_\_ Н.Г. Уманская

**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 \_\_\_\_\_

(Ф.И. ребенка)

не могут быть приняты в образовательном учреждении по следующим причинам:

\_\_\_\_\_

(указать причину отказа)

Дата \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 51 комбинированного вида  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 51 Красносельского района СПб)**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_ -дк

О приёме ребёнка в образовательное учреждение

На основании направления от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Красносельского района Санкт-Петербурга, заявления \_\_\_\_\_ о зачислении ребёнка в ОУ родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

Принять для посещения в группу \_\_\_\_\_  
(направленность: общеразвивающая или компенсирующая)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

Заведующий

Н.Г. Уманская

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ заявителя  
о приеме ребенка в образовательное учреждение**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Настоящим уведомляется \_\_\_\_\_

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

о том, что Ваш ребенок \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

принят в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
(далее - ДОУ) № \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ на основании приказа ДОУ № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Дата \_\_\_\_\_

Председатель комиссии по комплектованию образовательных учреждений подпись  
Ф.И.О. председателя

Телефон, электронная почта комиссии по комплектованию образовательных учреждений

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ  
об отказе в приеме ребенка в образовательное учреждение**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Настоящим уведомляется \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

о том, что ребенок \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

на основании Вашего заявления он не может быть принят в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад (далее ДОУ) № \_\_\_\_\_

по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

(указать причину отказа)

Дата \_\_\_\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Журнал регистрации заявлений о приёме документов  
в ГБДОУ детский сад №51 Красносельского района Санкт-Петербурга**

(наименование образовательной организации)

N	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
1	2	3	4	5	6
1					

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ / 2 \_\_\_\_ г.

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 51 Красносельского района СПб) далее ГБДОУ № 51, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования на основании лицензии № 0835 от 24.02.2014г., выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, далее «Исполнитель» в лице заведующего Уманской Наталии Григорьевны, действующего на основании Устава ГБДОУ № 51, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик» действующего на основании: свидетельства о рождении № \_\_\_\_\_ дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., кем \_\_\_\_\_

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

с другой стороны, 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<sup>3</sup> (*присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня; Дошкольные образовательные организации осуществляют присмотр и уход за детьми. Иные организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, вправе осуществлять присмотр и уход за детьми.*)

1.2. Форма обучения – очная, язык обучения - русский.

1.3. Наименование образовательной программы - **образовательная программа дошкольного образования государственного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга.**

1.4. Срок освоения образовательной программы 5 лет, на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – **полного дня (12 часов пребывания):**  
**корпус 1 - с 6.30 до 18.30,**  
**корпус 2 – с 07.00 до 19.00**

**выходные дни** суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ

**Ознакомлен** \_\_\_\_\_

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ в корпус \_\_\_\_\_

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Выбирать образовательные программы, учебно-методическое сопровождение; содержание, формы, методы воспитательной работы;

- 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 (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).
- 2.1.4. Предоставлять Воспитаннику место на загородной даче образовательной организации (при наличии у образовательной организации загородной дачи)
- 2.1.5. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя).

## **2.2. Заказчик вправе:**

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии 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. 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 ГБДОУ № 51.
- 2.2.6. Оказывать помощь ГБДОУ № 51 в организации и поддержании в исправном состоянии предметно-развивающей среды: участвовать в оформлении группы, в мероприятиях по уборке и ремонту помещений, территории, озеленению и оборудованию детских площадок, подготовке к осенне-зимнему и весенне-летнему сезонам.
- 2.2.7. Оказывать добровольную спонсорскую помощь, пожертвования на уставную деятельность ГБДОУ № 51 (приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение развивающей среды и др.) Форму, вид пожертвования определяет Родитель самостоятельно. Добровольные пожертвования в денежном выражении принимаются ГБДОУ № 51 в виде перечисления на лицевой счёт ГБДОУ № 51 с указанием цели назначения и оформлением соответствующих документов.
- 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 (части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"):
- п. 5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и не должен быть менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации. При предоставлении компенсации органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации устанавливать критерии нуждаемости (в ред. Федерального закона от 29.12.2015 N 388-ФЗ)*
- п. 6. Порядок обращения за получением компенсации, указанной в части 5 настоящей статьи, и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.*
- п. 7. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, указанной в части 5 настоящей статьи, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации).*

### **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 на сайте ГБДОУ №51 <https://ds51.krsl.gov.spb.ru/> в сети Интернет.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО 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 учётом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания <12> *(средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды <13> (Развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).*

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с десятидневным меню утверждённое Комитетом по социальному питанию Санкт – Петербурга, необходимым для роста и развития ребёнка в пределах установленных натуральных норм и утверждённых денежных средств, по графику: 1-ый завтрак; 2-ой завтрак; обед; горячий полдник.

Время приёма пищи определяется возрастной группой, которую посещает Воспитанник и временем года.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с начала нового учебного года, переводить Воспитанника в другие группы в случаях карантина, при уменьшении количества детей, в летний период.

2.3.11. При закрытии ГБДОУ № 51 на летний период предоставить место Воспитаннику в другом ГБДОУ района.

2.3.12. Уведомить Заказчика не менее чем за 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, 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. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. **Своевременно вносить плату** за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора <6> (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником <16> (в случае если учредителем образовательной организации установлена плата за присмотр и уход за Воспитанником и ее размер), в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора;

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы предусмотренные уставом ГБДОУ и административным регламентом 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

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

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

В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого 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.

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку)<sup>15(1)</sup> после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

("<15(1)> 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", утвержденных 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.")

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником<sup>5,16</sup>**

(в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) на момент заключения договора составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек, (увеличение стоимости образовательных услуг после заключения договора изменяется с учётом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период) размер родительской платы устанавливается ежегодно в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования». Информация об изменении родительской платы вывешивается на сайте и на стенде учреждения.

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

3.2. Порядок предоставления компенсации части родительской платы (не взимания родительской платы за присмотр и уход за ребёнком) устанавливается в соответствии с действующим законодательством на основании «заявления предоставления компенсации родительской платы или компенсации части родительской платы».

3.3 Начисление родительской платы производится из расчёта фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывается услуга.

3.4. В случае непосещения воспитанником образовательной организации без уважительной причины родительская плата за присмотр и уход начисляется в полном объёме. К уважительным причинам относятся:

болезнь, санаторно-курортное лечение, карантин, отпуска родителей, летний период и другие уважительные случаи при письменном заявлении родителей.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником 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

17(1) *(Средства направляются на оплату содержания ребенка (детей) и (или) присмотра и ухода за ребенком (детьми) в организации либо у индивидуального предпринимателя, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с договором между организацией либо индивидуальным предпринимателем и лицом, получившим сертификат, включающим в себя обязательства организации либо индивидуального предпринимателя по содержанию ребенка (детей) и (или) присмотру и уходу за ребенком (детьми) в организации либо у индивидуального предпринимателя и расчет размера платы за содержание ребенка (детей) и (или) присмотр и уход за ребенком (детьми) в организации либо у индивидуального предпринимателя, путем безналичного перечисления на счета (лицевые счета) данной организации либо индивидуального предпринимателя, указанные в договоре между организацией либо индивидуальным предпринимателем и лицом, получившим сертификат (в ред. Постановлений Правительства РФ от 17.10.2022 N 1842, от 21.02.2023 N 282).*

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации".

3.7. Оплата услуги производится ежемесячно, до 15 числа текущего месяца путём оплаты квитанции, выданной воспитателем группы.

3.8. Платных услуг на момент заключения договора в ГБДОУ № 51 Красносельского района СПб нет.

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг <5>, <6>**

<5> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями;

<6> В случае, если за оказание дополнительных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

#### **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. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ;

5.4. ГБДОУ № 51 не несёт ответственность за сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильные телефоны, гаджеты, драгоценные украшения, игрушки принесённые из дома.

#### **VI. Основания изменения и расторжения договора, срок действия договора**

6.1. Условия, на которых заключён 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

6.4. Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится у Исполнителя, второй – у Заказчика.

## VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ или выбытия Воспитанника из ГБДОУ № 51.
- 7.2. Настоящий договор составлен в 2 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 путём переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в конфликтной комиссии ГБДОУ № 51, далее при невозможности найти решение 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. Адреса сторон и реквизиты сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга	ФИО _____ _____
Адрес: 198264, г. Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, дом 139, корп. 2 литера А	Паспорт № _____ выдан « _____ » _____ кем _____
Факс/ тел: (812) 417 – 56 – 50, 417 – 56 – 49 E-mail: d_s51@mail.ru / Сайт: <a href="https://ds51.krsl.gov.spb.ru/">https://ds51.krsl.gov.spb.ru/</a>	_____
ИНН 7807026151 /КПП 780701001 ОКПО 52212711/ БИК 044030001 Банк Северо-западное ГУ банка России Санкт-Петербург р/с 40601810200003000000 Лицевой счёт в Комитете финансов: 0551116	Адрес _____ _____ _____ телефон _____
Заведующий ГБДОУ № 51 Подпись _____ /Н.Г. Уманская/	Дата _____ _____/_____/_____

Ознакомлен (на) с Уставом ГБДОУ детский сад № 51 Красносельского района, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика на сайте учреждения в сети Интернет.  
Ознакомлен \_\_\_\_\_

Второй экземпляр Договора получен лично: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение к Договору**  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
об образовании по образовательным  
программам дошкольного образования

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

<b>ИСПОЛНИТЕЛЬ</b>	<b>ЗАКАЗЧИК</b>
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга	ФИО _____ _____
Адрес: 198264, г. Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, дом 139, корп. 2 литера А	Паспорт № _____ выдан « _____ » _____
Факс/ тел: (812) 417 – 56 – 50, 417 – 56 – 49 E-mail: d_s51@mail.ru / Сайт: <a href="https://ds51.krsl.gov.spb.ru/">https://ds51.krsl.gov.spb.ru/</a>	кем _____ _____
ИНН 7807026151 /КПП 780701001 ОКПО 52212711/ БИК 044030001 Банк Северо-западное ГУ банка России Санкт-Петербург р/с 40601810200003000000 Лицевой счёт в Комитете финансов: 0551116	Адрес _____ _____ _____ телефон _____
<b>Заведующий ГБДОУ № 51</b> Подпись _____/Н.Г. Уманская/	Дата _____/_____/_____/

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга** (ГБДОУ детский сад №51 Красносельского района СПб), осуществляющее образовательную деятельность по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании лицензии № 0835 от 24.02.2014г., выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, далее «Исполнитель» в лице заведующего **Уманской Наталии Григорьевны**, действующего на основании Устава ГБДОУ № 51, с одной стороны, и именуемый в дальнейшем "**Заказчик**" \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. законного представителя)

действующего на основании свидетельства о рождении № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
выдано \_\_\_\_\_

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

именуемого в дальнейшем «**Воспитанник**» с другой стороны, 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 адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником<sup>3</sup> (*присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня; Дошкольные образовательные организации осуществляют присмотр и уход за детьми. Иные организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, вправе осуществлять присмотр и уход за детьми.*)

1.2. Форма обучения – очная, язык обучения - русский.

1.3. Наименование образовательной программы - **адаптированная образовательная программа для обучающихся с тяжёлыми нарушениями речи Государственного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга.**

1.4. Программа рассчитана на пребывание ребёнка в группе компенсирующей направленности с пятилетнего или шестилетнего возраста. Она создавалась для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи (преимущественно общим недоразвитием речи) с учетом особенностей их речевого, психофизического развития и индивидуальных возможностей и направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста.

Срок освоения программы на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ год (а).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – **дневной (10 часов, с 8.00 до 18.00)**, выходные дни суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ)

Ознакомлен: \_\_\_\_\_

1.6. Воспитанник зачисляется в **группу компенсирующей направленности** с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Выбирать образовательные программы, учебно-методическое сопровождение; содержание, формы, методы воспитательной работы;

2.1.2. Рекомендовать Заказчику посещение Воспитанником коррекционных групп специализированных детских садов, если по результатам обследования специалистам сделан вывод о необходимости коррекции развития.

2.1.3. Оказывать психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основании заявления или согласия Заказчика. (Медицинское обслуживание производится медицинскими работниками СПб ГБУЗ № 91 ДПО № 60)

2.1.4. Не передавать Воспитанника, если Заказчик находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Заявлять в службу социальной защиты населения, в другие социальные институты образования о случаях ненадлежащего соблюдения прав ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и другими законодательными актами РФ.

2.1.6. 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).

2.1.7. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).

2.1.8. Предоставлять Воспитаннику место на загородной даче образовательной организации (при наличии у образовательной организации загородной дачи)

2.1.9. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя).

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- ◆ по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- ◆ о поведении, эмоциональном состоянии 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. 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 ГБДОУ № 51.

2.2.6. Оказывать помощь ГБДОУ № 51 в организации и поддержании в исправном состоянии предметно-развивающей среды: участвовать в оформлении группы, в мероприятиях по уборке и ремонту помещений, территории, озеленению и оборудованию детских площадок, подготовке к осенне-зимнему и весенне-летнему сезонам.

2.2.7. Оказывать добровольную спонсорскую помощь, пожертвования на уставную деятельность ГБДОУ № 51 (приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение развивающей среды и др.) Форму, вид пожертвования определяет Родитель самостоятельно. Добровольные пожертвования в денежном выражении принимаются ГБДОУ №51 в виде перечисления на лицевой счёт ГБДОУ № 51 с указанием цели назначения и оформлением соответствующих документов.

## **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 на сайте ГБДОУ № 51 <https://ds51.krsl.gov.spb.ru/> в сети Интернет.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объёме 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 учётом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания <12> (средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь,

инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды <13> (Развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с десятидневным меню утверждённое Комитетом по социальному питанию Санкт – Петербурга, необходимым для роста и развития ребёнка в пределах установленных натуральных норм и утверждённых денежных средств.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с начала нового учебного года, переводить Воспитанника в другие группы в случаях карантина, при уменьшении количества детей, в летний период.

2.3.11. При закрытии ГБДОУ № 51 на летний период предоставить место Воспитаннику в другом ГБДОУ района.

2.3.12. Уведомить Заказчика не менее чем за 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, 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. N 152-ФЗ "персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником (при ее установлении).

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы предусмотренные уставом ГБДОУ и административным регламентом 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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого 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

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку)<sup>15(1)</sup> после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

("<15(1)> 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", утвержденных 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.")

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причинённый Воспитанником

имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Согласно пункту 6, статьи 18 Закона Санкт-Петербурга Социальный кодекс Санкт-Петербурга родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных и иных государственных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее - родительская плата), относящимися к следующим категориям: дети, посещающие группы, реализующие адаптированные образовательные программы дошкольного образования. В соответствии с распоряжением Правительства Санкт-Петербурга Комитета по образованию от 3 августа 2015 года N 3747-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по выполнению отдельных функций по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям семей, имеющим детей, в виде предоставления компенсации родительской платы и части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями на 26 апреля 2024 года) **100% компенсация родительской платы предоставляется на основании заявления родителя** (гражданина Российской Федерации) или законного представителя **на компенсацию родительской платы**. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Платных услуг на момент заключения договора в ГБДОУ детский сад № 51 Красносельского района СПб нет.

### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг <5>, <6>**

<5> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями;

<6> В случае, если за оказание дополнительных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

### **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. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. ГБДОУ № 51 не несёт ответственность за сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильные телефоны, гаджеты, драгоценные украшения, игрушки, принесённые из дома.

### **VI. Основания изменения и расторжения договора, срок действия договора**

6.1. Условия, на которых заключён 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.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится у Исполнителя, второй – у Заказчика.

### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор действует со дня его подписания обеими Сторонами и действует до \_\_\_\_\_.

В случае прохождения ТПМПК комиссии и получения заключения о необходимости посещения группы компенсирующей направленности, договор может быть продлён ещё на один год с отметкой в данном договоре.

7.2. Настоящий договор составлен в 2 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 путём переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в конфликтной комиссии ГБДОУ № 51, далее при невозможности найти решение 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. Адреса сторон и реквизиты сторон:**

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга	ФИО _____ _____
Адрес: 198264, г. Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, дом 139, корп. 2, литера А	Паспорт № _____ выдан « _____ » _____
Тел/факс: (812) 417 – 56 – 50, 417 – 56 – 49 E-mail: d_s51@mail.ru Сайт: <a href="https://ds51.krsl.gov.spb.ru/">https://ds51.krsl.gov.spb.ru/</a>	кем _____ _____
ИНН 7807026151 /КПП 780701001 ОКПО 52212711/ БИК 044030001 Банк Северо-западное ГУ банка России Санкт-Петербург р/с 40601810200003000000 Лицевой счёт в Комитете финансов: 0551116	Адрес _____ _____
Заведующий ГБДОУ № 51 _____ <i>Н.Г. Уманская</i>	Дата _____ Подпись _____ / _____ /

Второй экземпляр договора на руки получен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Договор продлевается по \_\_\_\_\_  
Заключение ТПМК протокол № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Исполнитель:  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Заказчик:  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

**Приложение к Договору**  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
об образовании по образовательным  
программам дошкольного образования

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

<b>ИСПОЛНИТЕЛЬ</b>	<b>ЗАКАЗЧИК</b>
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга	ФИО _____ _____
Адрес: 198264, г. Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, дом 139, корп. 2 литера А Факс/ тел: (812) 417 – 56 – 50, 417 – 56 – 49 E-mail: d_s51@mail.ru / Сайт: <a href="https://ds51.krsl.gov.spb.ru/">https://ds51.krsl.gov.spb.ru/</a>	Паспорт _____ № _____ выдан « _____ » _____ кем _____ _____
ИНН 7807026151 /КПП 780701001 ОКПО 52212711/ БИК 044030001 Банк Северо-западное ГУ банка России Санкт-Петербург р/с 40601810200003000000 Лицевой счёт в Комитете финансов: 0551116	Адрес _____ _____ _____ телефон _____
<b>Заведующий ГБДОУ № 51</b> Подпись _____ / <i>Н.Г. Уманская</i> /	Дата _____ / _____ / _____ /

**КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ /ДП-2/**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада  
№ 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления и дата выдачи	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О.	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ДООУ	Дата отчисления ребенка из ОУ	Основание для отчисления	Куда выбыл ребенок	Подпись руководителя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем**

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)

\_\_\_\_\_ (вид документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место постоянной регистрации)

в лице представителя \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка) (дата рождения)

\_\_\_\_\_ (вид документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_  
(место постоянной регистрации)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
(вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ

«О персональных данных», даю согласие ГБДОУ детскому саду № 51 Красносельского района Санкт-Петербурга расположенного по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, дом 139, корп. 2, литер А

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин и баз данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе;
- дата и место рождения;
- адрес проживания;

- сведения об образовании и профессиональной деятельности;
- сведения о составе семьи.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ГБДОУ детский сад №51 Красносельского района Санкт-Петербурга вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152 - ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие выдано сроком на срок действия договора об образовании и вступает в силу с момента его подписания.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании письменного запроса субъекта персональных данных.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)

(вид документа, удостоверяющего личность) \_\_\_\_\_

(кем и когда выдан) \_\_\_\_\_

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

(место постоянной регистрации)

прошу исправить допущенную опечатку/ошибку \_\_\_\_\_

(наименование опечатки/ошибки)

(наименование документа, в котором допущена опечатка/ошибка) \_\_\_\_\_

Исправленный документ прошу направить в мой адрес следующим способом: \_\_\_\_\_

(указывается способ отправки документа)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись с расшифровкой)

**ЖУРНАЛ УЧЕТА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ  
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК**

<b>Учетный номер</b>	<b>Дата регистрации заявления</b>	<b>Ф.И.О. заявителя</b>	<b>Наименование документа, в котором допущена опечатка/ошибка</b>	<b>Наименование опечатки/ошибки</b>	<b>Подпись ответственного лица, принявшего заявление</b>	<b>Сведения об отправке исправленного документа</b>