

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 64
Приморского района Санкт-Петербурга



УТВЕРЖДЕНО

приказом от 14.01.2026 № 1-4-ОД

заведующий

Т.В. Суворова

Положение
о порядке приема обучающихся
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 64 Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 64
Приморского района Санкт-Петербурга
протокол от 30.12.2025 № 3

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
ГБДОУ детского сада № 64
Приморского района Санкт-Петербурга
протокол от 30.12.2025 № 2

Санкт-Петербург

2026

Положение
о порядке приема обучающихся
в ГБДОУ детский сад № 64 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема обучающихся (далее – воспитанников) в ГБДОУ детский сад № 64 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ОО), реализующий образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);

- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29 октября 2021 года 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» (с изменениями);

- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31 января 2022 года N 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями);

- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга» (с изменениями) и другими нормативными правовыми актами об образовании;

- Уставом ГБДОУ детского сада № 64 Приморского района Санкт-Петербурга.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников ОО.

1.4. 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».

1.5. Данное Положение о порядке приема обучающихся в ГБДОУ детский сад № 64 обеспечивает прием в ОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная ОО (в субъектах РФ – городах федерального значения Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе полномочия органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в сфере образования, в том числе по закреплению образовательных организаций субъектов РФ за конкретными территориями, устанавливаются законами субъектов РФ – городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя).

1.6. Родители (законные представители) детей имеют право выбора образовательной организации, образовательной программы и несут ответственность за выбор образовательной программы.

1.7. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ОО любого вида образовательная организация обязана обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

1.8. Количество и соотношение возрастных групп детей в ГБДОУ определяется учредителем.

1.9. Прием на обучение в ОО проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.10. При приеме в ОО запрещается отбор воспитанников в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения родителей (законных представителей) воспитанников.

1.11. Не допускается прием воспитанников в ОО, реализующую образовательную программу дошкольного образования, на конкурсной основе, через организацию тестирования.

2. Комплектование ОО

2.1. Комплектование ОО воспитанниками осуществляет Комиссия по комплектованию образовательных учреждений, созданная в администрации района Санкт-Петербурга для комплектования ОУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия).

2.2. Комплектование ОО на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОО. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОО при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

- имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОО, с 1 февраля по 1 марта текущего года;

- стоящих на учете, с 1 марта текущего года.

2.4. Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОО в период доукомплектования с 1 августа текущего года по 31 января следующего года.

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

2.6. Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием ребенка в образовательное учреждение:

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"

2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач 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"
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"
7.	Дети граждан, перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона Российской Федерации "О

	оружия, ликвидации аварий ядерных установок	социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
9.	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 призваны 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"	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"
	(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23 ноября 2022 года N 2280-р; в редакции, введенной в действие с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р.)	
10.	Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые участвуют (участвовали) 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"	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"
	(Пункт дополнительно включен с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р)	
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение		
11.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
12.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

	предельного возраста пребывания на военной службе	
13.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
14.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
15.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
16.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
17.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
18.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
19.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
20.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
21.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
22.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные

		законодательные акты Российской Федерации"
23.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
24.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
25.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
26.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
27.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
28.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
29.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

30.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"
31.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
32.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
33.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
34.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
35.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанном образовательном учреждении 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	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
(Пункт в редакции, введенной в действие с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р)		
36.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение 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"
	(Пункт дополнительно включен со 2 мая 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 апреля 2023 года N 503-р)	
37.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение 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"
	(Пункт дополнительно включен со 2 мая 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 апреля 2023 года N 503-р)	
38.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Распоряжение 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"
	(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р)	
39.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	Распоряжение 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"
	(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р)	
40.	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ	Распоряжение 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"
	(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р)	
41.	Дети граждан, удостоенных премиями	Распоряжение Комитета по образованию

	Правительства Санкт-Петербурга «За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге» и «Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга»	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"
(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25 сентября 2023 года N 1242-р)		

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

2.8. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление ребенка в ОО) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.9. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на предоставление ребенку места в ОО до начала периода комплектования, выдача направления в ОО рассматривается на общих основаниях.

2.10. Комиссия формирует и направляет в ОО списки детей, получивших направления в ОО, и направления на каждого ребенка, заверенные председателем Комиссии, для получения детьми дошкольного образования в текущем году в соответствии с количеством свободных мест.

2.11. Комплектование осуществляется в соответствии с существующими нормативами наполняемости групп.

2.12. В соответствии с Уставом в ОО принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет. В группу кратковременного пребывания зачисляются дети с 2 до 3 лет.

3. Порядок приема детей в ОО

3.1. ГБДОУ в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательную организацию руководствуется Административным регламентом и настоящим Положением. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. ОО осуществляет прием детей по личному заявлению о приеме ребенка в ОО родителя (законного представителя) по форме согласно приложению № 1 при предъявлении оригиналов следующих документов в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней):

3.2.1. 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 № 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).

3.2.2. 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, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

3.2.3. Документ, удостоверяющий личность ребенка:

- свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ);

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

- документы, подтверждающие родство заявителя (заявителей) или законность представления прав ребенка;
- документы, подтверждающие 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) (п.1 ст.2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);

- документы, удостоверяющие 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);
- документы, подтверждающие 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);
- документы, подтверждающие осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе документы, подтверждающие присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

3.2.5. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.2.4. настоящего Положения, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации (в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней)), образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.2.4. настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

3.2.7. Пункт 3.2.4. настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранцы граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего

Положения, предъявляют следующие документы:

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

3.2.8. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОО (при необходимости).

3.2.9. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.3. Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ОО.

3.4. ОО осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в образовательную организацию:

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

3.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о направленности дошкольной группы;
- л) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- м) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается ОО на информационном стенде и на официальном сайте ОО в сети Интернет.

3.6. Заявление о приеме в ОО и копии документов, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ОО по форме согласно приложению 2. Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ОО и печатью.

3.7. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка о приеме документов, заверенная подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, руководителя ОО и печатью ОО по форме согласно приложению 3.

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

3.9. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОО.

3.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 3.2. настоящего Положения, остается на учете и направляется в ОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места

4. Порядок зачисления детей в ОО

4.1. Руководитель ОО принимает решение о приеме ребенка в образовательную организацию или об отказе в приеме в ОО по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ОО и документов, приложенных к указанному заявлению. В случае отказа в приеме ребенка в ОО руководитель выдает Уведомление об отказе по форме согласно приложению 4.

4.2. В приеме в ОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

4.3. После приема документов, указанных в п. 3.2. настоящего Положения, ГБДОУ детский сад № 64 в лице заведующего Суворовой Т.В. заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителем (законным представителем) ребенка (приложение 5, 6, 7).

4.4. Договор заключается в двух экземплярах и регистрируется. Один экземпляр договора выдается на руки родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника

4.5. ОО 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 размещаются на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО в сети «Интернет».

4.6. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка, в том числе через официальный сайт ОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ОО и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) о приеме ребенка в ОО. Приказ о приеме ребенка в ОО издает заведующий ОО в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

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

Распорядительные акты о приеме ребенка в ОО размещаются на информационном стенде образовательной организации в трехдневный срок после издания приказа о приеме ребенка в ОО. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.9. При приеме ребенка, отчисленного из исходной ОО, принимающая ОО в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ОО в порядке перевода информирует исходную ОО о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающую ОО.

4.10. ОО информирует Комиссию по комплектованию о неявке родителя (законного представителя) в ОО для подачи заявления о приеме ребенка в ОО и документов в сроки действия направления в ОО, о наличии свободных мест в ОО по мере их появления, о необходимости перевода детей в другую ОО на время капитального ремонта ОО, при отсутствии в ОО следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

4.11. После издания распорядительного акта о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

4.12. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ детский сад № 64, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме в ОО родителем (законным представителем) ребенка.

4.13. Руководитель ОО на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в другие ОО на определенный срок на летний период (при необходимости).

4.14. Должностное лицо ОО ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее Книга движения) по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего ОО и печатью ОО.

4.15. Ежегодно руководитель обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

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

5. Заключительные положения

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

5.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Приложение № 1. Форма заявления о приеме ребенка в ОО

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 64 Приморского района
Санкт-Петербурга
Суворовой Татьяне Васильевне

от _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ заявителя

_____ адрес регистрации заявителя

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

Серия _____ № _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка (при наличии):

Серия _____ № _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____ дата выдачи _____

_____ кем выдано

_____ дата и место рождения ребенка

_____ место регистрации ребенка

_____ место проживания ребенка

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 64
Приморского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности
с « _____ » _____ 20 _____ г.

Язык обучения русский

С лицензией ГБДОУ детского сада № 64 Приморского района Санкт-Петербурга (далее ОО) на
осуществление образовательной деятельности, Уставом ОО, Образовательной программой,
реализуемой в ОО, Правилами внутреннего распорядка обучающихся ОО ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ ФИО ребенка

Дата _____ Подпись _____

**Журнал регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад № 64
Приморского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
----------	--	--	-----------------------------	------------------------------------	---	-----------------------------------

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

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 64
Приморского района Санкт-Петербурга

**Расписка
о получении документов**

Уважаемый (ая) _____
Ф.И.О. заявителя

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в
образовательную организацию _____
фамилия, имя ребенка

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад № 64
Приморского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов _____

№ п/п	Перечень представленных документов	Отметка об их получении
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	
2.	Документ, удостоверяющий личность ребенка	
3.	Документ, подтверждающий полномочия заявителя	
4.	Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, прсимушественного приема рсбенка в ОО (при необходимости)	
5.	Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	

Сведения о сроках уведомления о приеме в ОО _____

Контактный телефон для получения информации 8 (812) 340 66 07

Телефон Отдела образования Приморского района Санкт-Петербурга 8 (812) 417 42 11

Дата _____ Исполнитель _____
подпись ФИО

Заведующий

Т.В. Суворова

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 64
Приморского района Санкт-Петербурга

**Уведомление
об отказе в приеме ребенка в образовательную организацию**

Уважаемый (ая) _____
Ф.И.О. заявителя

Настоящим уведомляется _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

о том, что Ваш ребенок _____
фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка

на основании Вашего заявления от _____ не может быть принят в
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 64
Приморского района Санкт-Петербурга (далее ОО) по следующим основаниям:

(указать причину отказа)

Дата _____ Исполнитель _____
подпись ФИО

Заведующий

Т.В. Суворова

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

(разработан на основании Приказа Минобрнауки России от 13.01.2014 N 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями)

ГБДОУ детский сад № 64
Приморского района Санкт-Петербурга

« _____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 64 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от 10 июля 2014 г. № 1074; 78 ЛО 1 № 0001098, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Суворовой Татьяны Васильевны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 05.05.2015 № 2151-р, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Родителя (законного представителя))

именуемый (-ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются 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 (пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 64 Приморского района Санкт-Петербурга.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12-часовое пребывание), с 7.00 до 19.00, с понедельника по пятницу (выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Иные права Исполнителя:

2.1.2.1. Осуществлять образовательную деятельность с применением дистанционных образовательных технологий в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формах обучения или при их сочетании.

2.1.2.2. Осуществлять психолого-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации (ст. 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.2.3. Объединять группы в случае производственной необходимости, в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп, по иным различным причинам, не зависящим от ОО (эпидемиологическая ситуация, отпуск

воспитателей, обучение сотрудников, болезни сотрудников и т.д.), в течение года, при этом в группу могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и обучающиеся разных возрастов.

2.1.2.4. При вакцинации воспитанников ОПВ переводить Воспитанника, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3-х доз полиомиелитной вакцины, в другие группы, где вакцинация воспитанников ОПВ не проводится (при их наличии), на срок до 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ и не допускать его к занятиям в бассейне.

2.1.2.5. Не допускать в образовательную организацию лица с признаками инфекционных заболеваний. При выявлении воспитанников с признаками инфекционных заболеваний во время их нахождения в образовательной организации Исполнитель принимает меры по ограничению или исключению их контакта с иными лицами посредством размещения в помещении для оказания медицинской помощи или иные помещения до приезда родителей (законных представителей) воспитанников, до перевода в медицинскую организацию или до приезда скорой помощи.

2.1.2.6. Отменять или переносить мероприятия с детьми в связи с производственной необходимостью (карантин, болезнь детей, отсутствие сотрудников и т.д.) или проводить их без присутствия родителей (законных представителей) воспитанников.

2.1.2.7. Исполнитель не оказывает организацию лечебного, диетического и индивидуального питания.

2.1.2.8. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего Договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы, исходя из педагогической целесообразности и эпидемиологической обстановки.

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.) в соответствии с планом работы ОО, при наличии сменной обуви.

2.2.5. Нахождение с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации не предусмотрено.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в 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, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных

организациях согласно утвержденному режиму дня (4 раза в день: завтрак, второй завтрак, обед, «уплотненный» полдник с включением блюд ужина и с распределением калорийности суточного рациона 30 %). Замена отдельных продуктов питания воспитанникам не производится.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в месячный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.13. Осуществлять информирование Заказчика о деятельности образовательной организации посредством личного контакта, на родительских собраниях, консультациях, а также через информационные стенды и на сайте spb64.tvoyasadik.ru

2.3.14. Ответственность за принесённые Воспитанником в образовательную организацию материальные ценности образовательная организация не несет.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, в том числе данные об индивидуальных потребностях Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, позволяющие определить особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

Предоставлять в медицинский кабинет информацию о состоянии здоровья; индивидуальных особенностях развития ребенка; результатах профилактического осмотра (для определения группы здоровья и медицинской группы для занятий физической культурой); профилактических прививках (в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок); результатах туберкулинодиагностики.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся. Приводить Воспитанника в образовательную организацию с 7.00 до 8.30 в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью, без признаков инфекционных заболеваний. Иметь запасной комплект белья, физкультурную форму, спортивную обувь, чешки, одежду для бассейна, одежду для дневного сна.

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

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

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

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

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя. В случае если Родитель доверяет забирать Воспитанника из образовательной организации третьим лицам, предоставлять письменное разрешение, заверенное нотариусом. Не приходить за воспитанником в нетрезвом виде, не поручать приводить и забирать воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за воспитанником.

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

3.1. На основании Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями от 26.06.2024) «родительская плата за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных и иных государственных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования», **не взимается** с 1 сентября 2024 года.

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с « _____ » _____ 20____ г. и действует до 31 августа 20____ г.

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 64 Приморского района Санкт-Петербурга Юридический адрес: 197082, г. Санкт-Петербург, проспект Богатырский, дом 50, корпус 3, литер А Тел. 340-66-05 E-mail: detsad64pr@obr.gov.spb.ru л/с 0641175 в Комитете финансов ОГРН 1117847393180 ОКАТО 40270562000 ОКОГУ 23280 ОКФС 13 ОКОПФ 72 ОКПО 30614165 ИНН 7814512307 КПП781401001 Заведующий: _____ Т.В. Суворова М.П.	Заказчик: _____ _____ (фамилия, имя и отчество) Паспорт: серия _____ № _____ Выдан: _____ Дата выдачи « _____ » _____ 20____ г Адрес места жительства: _____ Контактный телефон _____ _____ (подпись) (ФИО)
---	--

Второй экземпляр договора получен на руки.

Дата: _____ Подпись: _____ (_____).

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
(разработан на основании Приказа Минобрнауки России от 13.01.2014 N 8
«Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»)

ГБДОУ детский сад № 64
Приморского района Санкт-Петербурга

" ____ " _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 64 Приморского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация), на основании лицензии от 10 июля 2014 г. № 1074; 78 ЛО 1 № 0001098, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Суворовой Татьяны Васильевны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 05.05.2015 № 2151-р, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Родителя (законного представителя))

именуемый (-ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Образовательной программы дошкольного образования (далее образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы – Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 64 Приморского района Санкт-Петербурга.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 1 учебный год (с 1 сентября по 31 мая).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – кратковременное пребывание (4 часа), с 9.00 до 13.00, с понедельника по пятницу (выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Иные права Исполнителя:

2.1.2.1. Осуществлять образовательную деятельность с применением дистанционных образовательных технологий в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формах обучения или при их сочетании.

2.1.2.2. Осуществлять психолого-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации (ст. 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.2.3. Объединять группы в случае производственной необходимости, в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп, по иным различным причинам, не зависящим от ОО (эпидемиологическая ситуация, отпуск воспитателей, обучение сотрудников, болезни сотрудников и т.д.), в течение года, при этом в группу могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и обучающиеся разных возрастов.

2.1.2.4. При вакцинации воспитанников ОПВ переводить Воспитанника, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3-х доз полиомиелитной вакцины, в другие группы, где вакцинация воспитанников ОПВ не проводится (при их наличии), на срок до 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ и не допускать его к занятиям в бассейне.

2.1.2.5. Не допускать в образовательную организацию лица с признаками инфекционных заболеваний. При выявлении воспитанников с признаками инфекционных заболеваний во время их нахождения в образовательной организации Исполнитель принимает меры по ограничению или исключению их контакта с иными лицами посредством размещения в помещении для оказания медицинской помощи или иные помещения до приезда родителей (законных представителей) воспитанников, до перевода в медицинскую организацию или до приезда скорой помощи.

2.1.2.6. Отменять или переносить мероприятия с детьми в связи с производственной необходимостью (карантин, болезнь детей, отсутствие сотрудников и т.д.) или проводить их без присутствия родителей (законных представителей) воспитанников.

2.1.2.7. Исполнитель не оказывает организацию лечебного, диетического и индивидуального питания.

2.1.2.8. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего Договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы, исходя из педагогической целесообразности и эпидемиологической обстановки.

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.) в соответствии с планом работы ОО, при наличии сменной обуви.

2.2.5. Нахождение с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации не предусмотрено.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в 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, необходимыми для

организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

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

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

2.3.11. Осуществлять информирование Заказчика о деятельности образовательной организации посредством личного контакта, на родительских собраниях, консультациях, а также через информационные стенды и на сайте spb64.tvovsadiik.ru

2.3.12. Ответственность за принесённые Воспитанником в образовательную организацию материальные ценности образовательная организация не несет.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, в том числе данные об индивидуальных потребностях Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, позволяющие определить способы условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

Предоставлять в медицинский кабинет информацию о состоянии здоровья; индивидуальных особенностях развития ребенка; результатах профилактического осмотра (для определения группы здоровья и медицинской группы для занятий физической культурой); профилактических прививках (в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок); результатах туберкулинодиагностики.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся. Приводить Воспитанника в образовательную организацию с 7.00 до 8.30 в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью, без признаков инфекционных заболеваний. Иметь запасной комплект белья, физкультурную форму, спортивную обувь, чешки, одежду для бассейна, одежду для дневного сна.

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

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

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

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

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя. В случае если Родитель доверяет забирать Воспитанника из образовательной организации третьим лицам, предоставлять письменное разрешение, заверенное нотариусом. Не приходить за воспитанником в нетрезвом виде, не поручать приводить и забирать воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за воспитанником.

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

3.1. На основании Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями от 26.06.2024) «родительская плата за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных и иных государственных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования», **не взимается»** с 1 сентября 2024 года.

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

Федерации.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу с « _____ » _____ 20 ____ г. и действует до 31 мая 20 ____ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 64 Приморского района Санкт-Петербурга Юридический адрес: 197082, г. Санкт-Петербург, проспект Богатырский, дом 50, корпус 3, литер А Тел. 340-66-05 <u>E-mail: detsad64pr@obr.gov.spb.ru</u> л/с 0641175 в Комитете финансов ОГРН 1117847393180 ОКАТО 40270562000 ОКОГУ 23280 ОКФС 13 ОКОПФ 72 ОКПО 30614165 ИНН 7814512307 КПП781401001 Заведующий: _____ Т.В. Суворова М.П.	Заказчик: _____ _____ (фамилия, имя и отчество) Паспорт: серия _____ № _____ Выдан: _____ _____ Дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г Адрес места жительства: _____ _____ Контактный телефон _____ _____ (подпись) (ФИО)
--	---

Второй экземпляр договора получен на руки.

Дата: _____ Подпись: _____ (_____).

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
(разработан на основании Приказа Минобрнауки России от 13.01.2014 N 8
«Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»)

ГБДОУ детский сад № 64
Приморского района Санкт-Петербурга

" ____ " _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 64 Приморского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация), на основании лицензии от 10 июля 2014 г. № 1074; 78 ЛО 1 № 0001098, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Суворовой Татьяны Васильевны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 05.05.2015 № 2151-р, и

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) Родителя (законного представителя))

именуемый (-ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Образовательной программы дошкольного образования (далее образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы – Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 64 Приморского района Санкт-Петербурга.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 1 учебный год (с 1 сентября по 31 мая).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – кратковременное пребывание (4 часа), с 15.00 до 19.00, с понедельника по пятницу (выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Иные права Исполнителя:

2.1.2.1. Осуществлять образовательную деятельность с применением дистанционных образовательных технологий в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формах обучения или при их сочетании.

2.1.2.2. Осуществлять психолого-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации (ст. 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.2.3. Объединять группы в случае производственной необходимости, в летний период, в связи с низкой

наполняемостью групп, по иным различным причинам, не зависящим от ОО (эпидемиологическая ситуация, отпуск воспитателей, обучение сотрудников, болезни сотрудников и т.д.), в течение года, при этом в группу могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и обучающиеся разных возрастов.

2.1.2.4. При вакцинации воспитанников ОПВ переводить Воспитанника, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3-х доз полиомиелитной вакцины, в другие группы, где вакцинация воспитанников ОПВ не проводится (при их наличии), на срок до 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ и не допускать его к занятиям в бассейне.

2.1.2.5. Не допускать в образовательную организацию лица с признаками инфекционных заболеваний. При выявлении воспитанников с признаками инфекционных заболеваний во время их нахождения в образовательной организации Исполнитель принимает меры по ограничению или исключению их контакта с иными лицами посредством размещения в помещении для оказания медицинской помощи или иные помещения до приезда родителей (законных представителей) воспитанников, до перевода в медицинскую организацию или до приезда скорой помощи.

2.1.2.6. Отменять или переносить мероприятия с детьми в связи с производственной необходимостью (карантин, болезнь детей, отсутствие сотрудников и т.д.) или проводить их без присутствия родителей (законных представителей) воспитанников.

2.1.2.7. Исполнитель не оказывает организацию лечебного, диетического и индивидуального питания.

2.1.2.8. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего Договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы, исходя из педагогической целесообразности и эпидемиологической обстановки.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в 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.) в соответствии с планом работы ОО, при наличии сменной обуви.

2.2.5. Нахождение с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации не предусмотрено.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП 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 учетом 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, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Уведомить Заказчика в месячный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.11. Осуществлять информирование Заказчика о деятельности образовательной организации посредством личного контакта, на родительских собраниях, консультациях, а также через информационные стенды и на сайте spb64.tvoyasadik.ru

2.3.12. Ответственность за принесённые Воспитанником в образовательную организацию материальные ценности образовательная организация не несет.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, в том числе данные об индивидуальных потребностях Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, позволяющие определить особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

Предоставлять в медицинский кабинет информацию о состоянии здоровья; индивидуальных особенностях развития ребенка; результатах профилактического осмотра (для определения группы здоровья и медицинской группы для занятий физической культурой); профилактических прививках (в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок); результатах туберкулинодиагностики.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся. Приводить Воспитанника в образовательную организацию с 7.00 до 8.30 в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью, без признаков инфекционных заболеваний. Иметь запасной комплект белья, физкультурную форму, спортивную обувь, чешки, одежду для бассейна, одежду для дневного сна.

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

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

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

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

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя. В случае если Родитель доверяет забирать Воспитанника из образовательной организации третьим лицам, предоставлять письменное разрешение, заверенное нотариусом. Не приходить за воспитанником в нетрезвом виде, не поручать приводить и забирать воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за воспитанником.

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

3.1. На основании Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями от 26.06.2024) «родительская плата за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных и иных государственных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования», **не взимается** с 1 сентября 2024 года.

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с « _____ » _____ 20____ г. и действует до 31 мая

20 _____ г.

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 64 Приморского района Санкт-Петербурга Юридический адрес: 197082, г. Санкт-Петербург, проспект Богатырский, дом 50, корпус 3, литер А Тел. 340-66-05 E-mail: detsad64pr@obr.gov.spb.ru л/с 0641175 в Комитете финансов ОГРН 1117847393180 ОКАТО 40270562000 ОКОГУ 23280 ОКФС 13 ОКОПФ 72 ОКПО 30614165 ИНН 7814512307 КПП781401001 Заведующий: _____ Т.В. Суворова М.П.	Заказчик: _____ _____ (фамилия, имя и отчество) Паспорт: серия _____ № _____ Выдан: _____ _____ Дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г Адрес места жительства: _____ _____ Контактный телефон _____ _____ (подпись) (ФИО)
--	--

Второй экземпляр договора получен на руки.

Дата: _____ Подпись: _____ (_____).

**Книга учета движения воспитанников
ГБДОУ детского сада № 64 Приморского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): ФИО, контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителем (законным представителем)	Дата приема ребенка в ОО	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОО.

Пронумеровано, пронумеровано

и скреплено печатью

33/триста триста (ов)
заведующий ГБОУ № 64

Т.В. Суворова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 527227426247742686294735902159890388589213147276

Владелец Суворова Татьяна Васильевна

Действителен с 15.09.2025 по 15.09.2026