

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 77
Выборгского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 27.08.2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детским садом № 77
Выборгского района
Санкт-Петербурга
С.С. Лавренов
Приказ № 80-10-о.д. от 10.09.2024 года

**Правила
приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 77
Выборгского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург,
2024 год

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 77 ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Лавренов Сергей Сергеевич, ЗАВЕДУЮЩИЙ

11.09.24 16:49 (MSK)

Сертификат BB8381D41372253C1A3C113C8978C588

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга) (далее Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации,
- Семейным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарных правил «СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 г. №28;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования от 31 июля 2020 г. № 373»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р "Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2023 N 951-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977-р" Иными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ детский сад № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга).

1.2. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга определяют:

- правила приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение;
- периоды и сроки комплектования ГБДОУ детский сад № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее ОУ);
- полномочия и функции постоянно действующей комиссии по комплектованию государственных образовательных организаций, находящихся в ведении администрации района, созданной администрацией района (далее комиссия), а также полномочия и функции ОУ по приему детей.

1.2. Обучение в ГБДОУ детский сад № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга осуществляется на русском языке и в очной форме. Образовательная деятельность в ГБДОУ детский сад № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга осуществляется в группах различной направленности.

1.3. Настоящие Правила приняты решением Общего собрания работников Образовательного учреждения.

1.4. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

2. Порядок комплектования ОУ.

2.1. Комплектование ГБДОУ детский сад № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга, находящегося в ведении администрации Выборгского района Санкт-Петербурга, осуществляется комиссией по комплектованию (далее - комиссия).

2.2. Комплектование ОУ комиссией определено 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, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 N 2977-р и осуществляется в соответствии с Порядком комплектования воспитанниками государственного образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, находящегося в ведении администрации района Санкт-Петербурга (далее – Порядок комплектования), утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р.

2.3. Порядок комплектования устанавливает периоды и сроки комплектования, общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников, полномочия и функции постоянно действующей комиссии, а также полномочия и функции образовательного учреждения по приему детей.

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

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

- имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ, **с 1 февраля по 1 марта** текущего года;
- стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленности, **с 1 марта** текущего года.
- Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОУ в период доукомплектования **с 1 августа текущего года по 31 января** следующего года.

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

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

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

2.9. Дети, родители (законные представители) которых подали, заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников ОУ на следующий учебный год. При наличии свободного места в ОУ, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом ОУ, родителям (законным представителям) ребенка выдается направление.

2.10. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования ОУ сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учет не производится.

2.11. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОУ и приеме ребенка в ОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия.

Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района Санкт-Петербурга.

2.13. Информация о работе Комиссии, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ.

2.14. Государственное образовательное учреждение размещает на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ распорядительный акт органа, определенного законом Санкт-Петербурга, о закреплении ОУ за конкретной территорией муниципального района

3. Прием в ОУ.

3.1. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных, освободившихся или вновь созданных мест.

3.2. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ОУ обращаются в Комиссию.

3.3. Основанием для начала административной процедуры приема является выдача Комиссией направление для приема ребенка в ОУ. Направление 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 (Межведомственной автоматизированной информационной системе предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде) факта информирования заявителя о возможности получения направления в МФЦ (в случае подачи заявления посредством МФЦ).

3.4. Прием ребенка в ОУ осуществляется по личному заявлению о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя) по форме согласно Приложению 2 Правил приема, при предъявлении оригиналов документов согласно Приложению 3 Правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

3.5. ОУ осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ОУ:

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

3.6. Должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка в Журнале регистрации заявлений о приёме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга (Приложение 5 Правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования).

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

3.8. Должностное лицо ОУ выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью ОУ (Приложение 4 Правил).

3.9. Руководитель ОУ принимает решение о приеме ребенка в ОУ или об отказе в приеме в ОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

3.9.1. Основания для отказа в приеме ребенка в ОУ:

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

3.10. Руководитель ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка (далее – Договор) (Приложение 6) в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, подписание которого является обязательным для обеих сторон, с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка (в срок не позднее трех рабочих дней после получения). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

▪ Договор об образовании включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения).

▪ Договор регистрируется в Книге учета движения детей ОУ (Приложение 9 Правил приема).

3.11. Руководитель ОУ обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов для приема ребенка в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gdou77.ru)

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

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

3.12. Обучение ребенка по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, фонетико-фонематическими нарушениями речи) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга, осуществляется только с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) ребенка фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

3.13. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о приеме ребенка в ОУ издает руководитель ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем). (Приложение 7).

3.14. При принятии решения об отказе в приеме ребенка в ОУ заявителю направляется уведомление об отказе в приеме ребенка в ОУ. (Приложение 8).

3.14. Информация о приеме ребенка в ОУ, отказе в приеме ребенка в ОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ОУ в КАИС КРО (Государственную информационную систему Санкт-Петербурга "Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга") в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ОУ.

3.15. Распорядительный акт о приеме ребенка в ОУ размещается на информационном стенде ОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ОУ.

3.16. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, ГБДОУ № 77 в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ОУ в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в ГБДОУ № 77.

3.17. Должностное лицо ОУ информирует комиссию:

- о неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ОУ и документов в сроки действия направления (30 календарных дней);
- о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления;
- при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

3.18. В случае неявки заявителя в ОУ для подачи документов в сроки действия направления в ОУ (30 календарных дней), направление утрачивает силу. Заявление, утратившее силу, может быть восстановлено в списке будущих воспитанников по обращению заявителя в комиссию.

3.19. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ОУ личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

3.20. Должностное лицо ОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее – Книга движения) по форме согласно приложению 10 Правил. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательного учреждения и печатью ОУ.

Ежегодно руководитель ОУ 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.

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

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
<u>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в ОУ:</u>		
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 граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
5	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Пункты 1 - 4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
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"
7.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"
8.	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 № 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»
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,	Указ 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)

	Херсонской области и Украины, в том числе призван на военную службу ПО мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации	
10.	Дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р
<u>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в ОУ:</u>		
11.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
12.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
13.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
14.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 № 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 сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
17.	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения служб	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
18.	Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
19.	Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
20.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
21.	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"
22.	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	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"

	служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах	
23.	Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
24.	Дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
25.	Дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
26.	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
27.	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	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, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в	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)

	войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении	Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
29.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"
30.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
31.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
32.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
33.	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"
34.	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"
<u>Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема ребенка в ОУ:</u>		
35.	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и(или) сестра (на дату поступления ребенка в ОУ)	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
36.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	• Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2023 N 951-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977-р"
37.	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 (далее - брат и (или) сестра)).	распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р
38.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	• Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2023 N 951-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977-р"
39.	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи	Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи"
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.		

Приложение 2
к правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Учетный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением детским садом № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга
Лавренову Сергею Сергеевичу

от

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

(адрес регистрации)

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

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

Контактные телефоны:

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) - _____

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

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в ГБДОУ детский сад № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга
(наименование ОУ)

в группу _____ *общеразвивающей направленности* с _____
(вид группы)

Язык обучения: _____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, распоряжением Комитета по образованию от 30.10.2013 № 2524-р «Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», в том числе с копиями, вышеперечисленных документов размещенных на официальном сайте образовательного учреждения www.gdou77.ru, ознакомлен(а)

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

Ф.И.О ребенка

Дата _____ Подпись _____

Учетный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга

Лавренову Сергею Сергеевичу
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 № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга

_____ (наименование ОУ)

в группу компенсирующей направленности с _____

(вид группы)

Язык обучения: _____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, распоряжением Комитета по образованию от 30.10.2013 № 2524-р «Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», в том числе с копиями, вышперечисленных документов размещенных на официальном сайте образовательной организации www.gdou77.ru, ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ Ф.И.О ребенка

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка,

_____ Ф.И.О. ребенка

_____, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Дата _____ Подпись _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ.

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773;
 - паспорт иностранного гражданина;
 - иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
 - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
 - временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
 - разрешение на временное проживание лица без гражданства;
 - вид на жительство лица без гражданства;
 - иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
 - документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).
 - Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).
 - Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).
 - Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:
 - свидетельство о заключении и(или) расторжении брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и его 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).
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:
 - Свидетельство о рождении ребенка выданное компетентными органами РФ;
 - 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.

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 ОУ.
3. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).
4. Заключение ПМПК (для приема в группу компенсирующей направленности) (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.

Расписка о получении документов.

Уважаемый (ая)

(ФИО заявителя)

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

(Ф.И. ребенка)

Зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ
детский сад №77 Выборгского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов: № _____ от _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Направление в ОО	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Документы, содержащие сведения о регистрации ребенка на территории Санкт-Петербурга.	
Медицинское заключение (Медицинская карта ребенка Форма № 026/У)	
Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ	
Согласие об обработке персональных данных	
Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	
Анкета воспитанника	

Сведения о сроках уведомления о приеме в ОУ в течении 3-х рабочих дней.

Контактные телефоны для получения информации:

Телефон исполнительного органа государственной власти Выборгского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ: 576-52-87, 576-52-93.

Дата:

Исполнитель:

Подпись

Заведующий ГБДОУ детский сад №77
Выборгского района
Санкт-Петербурга

Лавренов С.С.

Журнал
регистрации заявлений о приёме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга)

N п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Отметка о наличии	Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки (уведомления) о получении документов	Подпись ответственно го лица
			Направление в ОУ			
			Документ, подтверждающий регистрацию ребенка			
			Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в ДОУ			
			Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования			
			Согласие родителя (законного представителя) на предоставление и обработку своих персональных данных и ребенка (подопечного)			
			и т.д.			

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____

Санкт-Петербург

" _____ " _____ 20 _____

г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Лавренова Сергея Сергеевича, действующего на основании Устава, и именуемый в дальнейшем «Заказчик»

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) статус законного представителя несовершеннолетнего)
действующий _____ на
основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) , дата рождения)
проживающего _____ по
адресу: _____

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
Именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому развитию детей) (далее - образовательная программа) ГБДОУ детский сад № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на текущий период), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за воспитанником.

1.2. Форма обучения очная, язык обучения русский

1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 77 Выборгского 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 часов пребывания; ежедневно с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

- 2.1.2. Комплектовать группы Воспитанников как по разновозрастному, так и по разновозрастному принципу в зависимости от сложившегося списочного состава Воспитанников на начало учебного года.
- 2.1.3. Для обеспечения качества образовательного процесса, проводить педагогическую диагностику Обучающихся предусмотренной Образовательной программой.
- 2.1.4. Дети, направленные на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители или законные представители, которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, в дошкольное учреждение не допускаются. Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в дошкольное учреждение при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.
- 2.1.5. Разобщить воспитанника, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с воспитанниками, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок - 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ. Уведомить родителей (законных представителей) о разобщении воспитанника письменно.
- 2.1.6. При выявлении возможных опасных ситуаций в семье для ребенка сообщать в органы опеки и попечительства.
- 2.1.7. Расформировывать, объединять группы.

2.2. Исполнитель обязан:

- 2.2.1. 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.
- 2.2.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.2.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.2.4. 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.
- 2.2.5. 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.
- 2.2.6. 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.
- 2.2.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.2.8. Обеспечить реализацию Образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.2.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20», п. 2512-2516 СанПиНа 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» от 28.01.2021 (вступил в силу 01.09.2021) 4-х разовым питанием: завтрак — с 08.05 до 8.50, второй завтрак -09.10 до 10.10, обед — с 11.30 до 13.00, горячий полдник -с 15.15 до 15.50, в соответствии с меню утвержденным Управлением социального питания.
- 2.2.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу при формировании групп по разновозрастному принципу.
- 2.2.11. Уведомить Заказчика в 30-дневный 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.
- 2.2.12. 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.
- 2.2.13. Сохранять место за ребенком в случае болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика; в иных целях.
- 2.2.14. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника. **Образовательная организация не несет ответственности** за сохранность личных вещей Воспитанника, если наличие таковых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек, велосипедов, самокатов, колясок и других вещей, принесенных из дома.
- 2.2.15. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье (в форме устных бесед воспитателя, заведующего с Заказчиком, законным представителем).

2.2.16. Информировать органы опеки и попечительства о жестком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.2.17. **Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.**

2.2.18. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (при их наличии).

2.2.19. Информировать Заказчика о результатах освоения Воспитанником образовательной программы, личностного развития, состоянии здоровья посредством личного контакта, на родительских собраниях, консультациях, информационных стендах, официальный сайт образовательной организации <http://gdou77.ru/>

2.2.20. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении Воспитанника, а также в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.2.21. Соблюдать настоящий договор.

2.3. Заказчик вправе:

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

2.3.2. 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.

2.3.3. 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.

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

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

2.3.6. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первых двух дней от одного до трех часов при предъявлении оформленной санитарной книжки, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302-н.

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. При распространении ложной информации, порочащей честь и достоинство ДОУ или его сотрудников, заказчик несет ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации и локальными актами.

2.4.5.1. 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 международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Образования и науки от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 09.00 текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.11. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. При предоставлении права третьим лицам забирать Воспитанника из образовательной организации, предоставлять воспитателям письменный, нотариально заверенный документ на этих лиц.

2.4.12. Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, обеспечить спортивной формой и обувью на резиновой подошве, обувью для музыкальных видов деятельности

2.4.13. Приводить Воспитанника без признаков болезни и недомогания.

2.4.14. Соблюдать правила безопасности пребывания Воспитанника в ОУ и охраны жизни и здоровья воспитанников, не допускать приход воспитанника с режущими и колющими предметами, жевательной резинкой, дополнительным питанием.

2.4.15. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации Уставных задач: охрана жизни Воспитанников, оздоровление, гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание.

2.4.16. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.17. Обеспечивать прибытие Воспитанника к началу учебного года - к 01 сентября, а в случае отсутствия по объективным причинам, предварительно написать заявление на сохранение места за Воспитанником на конкретный период времени и предоставить, подтверждающие документы.

2.4.18. Соблюдать санитарные правила в соответствии с пунктом 3 статьи 39 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», «Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.10.2013 N 60 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 "Профилактика туберкулеза" и п. 9.5 СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита».

2.4.19. Соблюдать условия настоящего Договора.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская плата) определена Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга № 514-р от 29.07.2024 и составляет _____ 0 _____ рублей 00 копеек.

3.2. Не допускается взимание с родителей (законных представителей) расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

3.3. Изменение стоимости услуги по присмотру и уходу производится ежегодно на 1 января текущего года, на основании законодательных актов Правительства Санкт-Петербурга.

IV. 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.

4.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружены существенные отступления от условий настоящего Договора.

4.3. Окончание срока действия Договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.4. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности — в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31.08. 20__ г.

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

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

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

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

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

6.5. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №77 Выборгского района Санкт-Петербурга

Юридический адрес: 194044, город Санкт-Петербург, пр.

Большой Сампсониевский, д. 66 к. 3 стр. 1

Фактический адрес: 194100, Санкт – Петербург, проспект

Большой Сампсониевский, д. 66, корпус 3, строение 1

194044, Санкт – Петербург, ул. Александра Матросова, д. 8, корпус 2, строение 1;

инн/кпп 7802893873/780201001

огрн 1217800073149

Л/с 0501226Устава

Заведующий ГБДОУ детский сад №77

Выборгского района Санкт-Петербурга

Родитель:

Паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____

Когда _____

адрес по месту регистрации _____

фактический _____

тел. _____ **домашний** _____

служебный _____ **мобильный** _____

Подпись _____ / _____

- с локальными актами учреждения, законодательными актами и правилами предоставления компенсации по оплате за содержание ребенка в Образовательной организации, ее сроках, перечнем необходимых документов для ее предоставления

ознакомлен и согласен

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Подпись _____ / _____ /

Дата _____

С.С. Лавренов

М.П.

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург
(место заключения договора)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детского сада № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Лавренова Сергея Сергеевича, действующего на основании Устава, и

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

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик»,
действующий на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее — ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная язык обучения русский

1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, фонетико-фонематическими нарушениями речи) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 1 год с " ____ " _____ 20__ г. Срок освоения образовательной программы может быть продлен на основании решения ТПМПК Выборгского района Санкт-Петербурга.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

2.1.2. Комплектовать группы Воспитанников как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу в зависимости от сложившегося списочного состава Воспитанников на начало учебного года.

2.1.3. Для обеспечения качества образовательного процесса, проводить педагогическую диагностику Обучающихся предусмотренной Образовательной программой.

2.1.4. Дети, направленные на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, в дошкольное учреждение не допускаются. Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в дошкольное учреждение при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.

2.1.5. Разобщить воспитанника, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с воспитанниками, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок - 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ. Уведомить родителей (законных представителей) о разобщении воспитанника письменно.

2.1.6. При выявлении возможных опасных ситуаций в семье для ребенка сообщать в органы опеки и попечительства.

2.1.7. Расформировывать, объединять группы.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. 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.

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

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

2.2.4. 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.

2.2.5. 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.

2.2.6. 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.

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

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

2.2.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20» 4-х разовым питанием: завтрак — с 08.05 до 8.50, второй завтрак -09.10 до 10.10, обед — с 11.30 до 13.00, горячий полдник -с 15.15 до 15.50, в соответствии с меню утвержденным Управлением социального питания.

2.2.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу при формировании групп по одновозрастному принципу.

2.2.11. Уведомить *Заказчика* в 30-дневный 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.

2.2.12. 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.

2.2.13. Сохранять место за ребенком в случае болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика; в иных целях.

2.2.14. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника. **Образовательная организация не несет ответственности** за сохранность личных вещей Воспитанника, если наличие таковых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек, велосипедов, самокатов, колясок и других вещей, принесенных из дома.

2.2.15. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье (в форме устных бесед воспитателя, заведующего с Заказчиком, законным представителем).

2.2.16. Информировать органы опеки и попечительства о жестком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.2.17. **Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.**

2.2.18. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (при их наличии).

2.2.19. Информировать Заказчика о результатах освоения Воспитанником образовательной программы, личностного развития, состоянии здоровья посредством личного контакта, на родительских собраниях, консультациях, информационных стендах, официальный сайт образовательной организации <http://gdou77.ru/>

2.2.20. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении Воспитанника, а также в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.2.21. Соблюдать настоящий договор.

2.3. Заказчик вправе:

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

2.3.2. 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.
- 2.3.3. 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.
- 2.3.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
- 2.3.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.3.6. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первых двух дней от одного до трех часов при предъявлении оформленной санитарной книжки, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302-н.

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. При распространении ложной информации, порочащей честь и достоинство ДООУ или его сотрудников, заказчик несет ответственность, предусмотренную законодательством РФ.
- 2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации и локальными актами.
- 2.4.5.1. 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 международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Образования и науки от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.4.6. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 09.00 текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.11. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. При предоставлении права третьим лицам забирать Воспитанника из образовательной организации, предоставлять воспитателям письменное нотариально заверенное согласие на этих лиц.
- 2.4.12. Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, обеспечить спортивной формой и обувью на резиновой подошве, обувью для музыкальных видов деятельности
- 2.4.13. Приводить Воспитанника без признаков болезни и недомогания.
- 2.4.14. Соблюдать правила безопасности пребывания Воспитанника в ОУ и охраны жизни и здоровья воспитанников, не допускать приход воспитанника с режущими и колющими предметами, жевательной резинкой, дополнительным питанием.
- 2.4.15. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации Уставных задач: охрана жизни Воспитанников, оздоровление, гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание.

2.4.16. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.17. Обеспечивать прибытие Воспитанника к началу учебного года - к 01 сентября, а в случае отсутствия по объективным причинам, предварительно написать заявление на сохранение места за Воспитанником на конкретный период времени и предоставить, подтверждающие документы.

2.4.18. Соблюдать санитарные правила в соответствии с пунктом 3 статьи 39 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», «Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.10.2013 N 60 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 "Профилактика туберкулеза" и п. 9.5 СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита».

2.4.19. Соблюдать условия настоящего Договора.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата): В соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге», Закон Санкт-Петербурга «Социальный Кодекс Санкт-Петербурга» и Закон Санкт-Петербурга «О дополнительных мерах социальной защиты отдельных категорий инвалидов» от 29.10.2014 № 509-96 родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми, посещающими группы, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Образовательное учреждение дополнительные образовательные услуги не оказывает.

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.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31.08. 20__ г.

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

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

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

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

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

7.5. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №77 Выборгского района Санкт-Петербурга

Юридический адрес: 194044, город Санкт-Петербург, пр. Большой Сампсониевский, д. 66 к. 3 стр. 1

Фактический адрес: 194100, Санкт – Петербург, проспект

Большой Сампсониевский, д. 66, корпус 3, строение 1

194044, Санкт – Петербург, ул. Александра Матросова, д. 8, корпус 2, строение 1;

ИНН/КПП 7802893873/780201001

ОГРН 1217800073149

Родитель:

Паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____

**Когда _____
адрес по месту регистрации _____**

фактический _____

тел. _____ домашний _____

служебный _____ мобильный _____

Подпись _____ / _____ /

- с локальными актами учреждения, законодательными актами и

Л/с 0501226Устава
Заведующий ГБДОУ детский сад №77
Выборгского района Санкт-Петербурга

правилами предоставления компенсации по оплате за содержание
ребенка в Образовательной организации, ее сроках, перечнем
необходимых документов для ее предоставления

ознакомлен и согласен

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Подпись _____ / _____ / Дата _____

С.С. Лавренов

М.П.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №77
Выборгского района Санкт-Петербурга
(наименование организации)

Форма по ОКУД	Код 0301026
По ОКПО	53225236

	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	- К.В.	

«О приеме»

В соответствии с Федеральным законом «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. № 293 г. Москва «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», на основании направления комиссии по комплектованию государственных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования Выборгского района Санкт-Петербурга. На основании направлений комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Выборгского района Санкт-Петербурга, заявлений о зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга ОУ родителей (законных представителей), договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить для посещения в общеразвивающую группу следующих детей:

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Возрастная группа	Период посещения учреждения
1.				
2.				
3.				

Заведующий

ГБДОУ детский сад № 77

Выборгского района Санкт-Петербурга _____ С.С. Лавренов

**Уведомление
заявителя об отказе в приеме документов**

Уважаемый(ая) _____
(*ФИО заявителя*)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение ГБДОУ детский сад № 77 Выборгского района Санкт-Петербурга

(*Ф.И. ребенка*)

не могут быть приняты в образовательном учреждении по следующим причинам:

(*причина отказа*)

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Приложение 9
к правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 77
Выборгского района Санкт-Петербурга

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления и дата	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителем (законным представителем)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления /Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 77 ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Лавренов Сергей Сергеевич, ЗАВЕДУЮЩИЙ

11.09.24 16:49 (MSK)

Сертификат BB8381D41372253C1A3C113C8978C588

