

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

ГБДОУ детский сад № 57 Московского района
Санкт-Петербурга

Протокол №1 от 21.08.2026г.

С учетом мнения совета родителей

Протокол №1 от 21.08.2026г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 57
Московского района Санкт-Петербурга

_____, Н.А.Парфенова

Приказ №99 от 21.08.2026г.

**Подписано цифровой
подписью: Заведующий
Н.А.Парфенова**

**ПРАВИЛА
приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 57 Московского
района
Санкт- Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 57 Московского района Санкт-Петербурга (далее – Правила, Образовательное учреждение) разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Статьей 6 ч.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Ст.2, ст.4 Федерального закона от 29.12.2012 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в действии с 01.01.2021 года).
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями (в ред. Приказов Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50);

[Приказ Минпросвещения России от 18.08.2025 N 609 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.](#)

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527»;
- Приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (ред. От 25.06.2020) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции Приказов Минпросвещения России от 10.11.2021 № 812, от 18.04.2024 № 263);
- Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга 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» (с изменениями);
- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08 июня 2023 года №720-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 07 мая 2023 года №528-р «О внесении изменений в некоторые распоряжение Комитета по образованию»;
- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 апреля 2023 года №503-р «О внесении изменения в распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р, от 29.10.2021 № 2977-р»;
- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10 марта 2023 года № 217-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р, 31.01.2022 № 167-р, от 29.10.2021 № 2977-р»;
- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23 ноября 2022 года №2280-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13 сентября 2022 года №1838-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;

- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28 марта 2022 года №590-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
 - Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08 сентября 2020 № 471 года «О внесении изменения в распоряжение от 15.05.2020 № 236»;
 - Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 04 октября 2021 № 686 года «О внесении изменения в распоряжение от 15.05.2020 № 236»;
 - Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 «Об утверждении санитарных правил. СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи;
 - Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 24.04.2023 года №503-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р, от 29.10.2021 № 2977-р»;
 - Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 года № 271-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию»;
 - Распоряжения 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»;
 - Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.07.2023 года №951-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 №2977-р»;
 - Распоряжения 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 администрации районов Санкт-Петербурга»;
 - Распоряжения Комитета по образованию от 25.09.2023 № 1242-р «О внесении изменений в Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»;
 - Закона Санкт-Петербурга от 09.07.2024 № 447-99 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
 - Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 № 1695-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р, от 31.01.2022 № 167-р»
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 57 Московского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 19.08.2024 года № 1017-р,
- 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2020, N 9, ст.1137) и Порядком от 15 мая 2020 года N 236.
- 1.2. Правила приема в Образовательное учреждение обеспечивают прием в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 57 Московского района Санкт-Петербурга.
- 1.3. Правила приема в ГБДОУ детский сад № 57 Московского района Санкт-Петербурга в части не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ОУ самостоятельно.
- 1.4. Комплектование ОУ, находящейся в ведении администраций районов, осуществляет Комиссия по комплектованию (далее Комиссия).
- 1.5. 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).

1.6. 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 направленностей, 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 июля текущего года по 31 января следующего года.

1.7. Комплектование в ОУ групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ПМПК), выданных районом или городом. Комплектование в ОУ групп оздоровительной направленности осуществляется на основании медицинского заключения.

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

1.9. 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 до предоставления оригиналов документов, подтверждающих право заявителя внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ.

1.10. 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 в текущем году родителям (законным представителям) ребенка выдается направление.

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

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

2. Прием и регистрация заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение

2.1. Образовательное учреждение осуществляет прием детей в возрасте от 1г. 6 м. до 7-ми лет.

2.2. В образовательном учреждении функционируют группы оздоровительной и компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи).

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) осуществляется на обучение по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК), по направлению, выданному Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по основным (адаптированным) общеобразовательным программам дошкольного образования администрации Московского района Санкт-Петербурга и с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителя (законного представителя) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в образовательное учреждение и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.4. Информация о сроках приема и перечень документов, необходимый для зачисления в образовательную организацию, размещаются на информационном стенде и на сайте образовательного учреждения: <http://ds57mr.ru> информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.5. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) ребенка на основании документа, подтверждающего наличие такого права (приложение № 1).

2.6. В соответствии с полученным заявлением о приеме, образовательное учреждение приглашает заявителя в период срока действия направления (30 календарных дней) посредством контактных данных (электронной почты или телефона), указанных в заявлении о приеме, для представления оригиналов документов. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательное учреждение (перечень документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение – Приложение № 3). Заявление о приеме (Приложение № 2, Приложение № 2.1) представляется в Образовательное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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 (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Требование представления других документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законом об образовании, не допускается.

2.7. Формирование заявления о приеме ребенка в Образовательное учреждение осуществляется непосредственно после получения согласия заявителя с предоставленным местом при обращении на Портал, федеральный Портал в период действия направления (30 календарных дней). В случае если заявление о постановке ребенка на учет подавалось заявителем в МФЦ заявление о приеме ребенка и представление оригиналов документов, осуществляется непосредственно в Образовательном учреждении.

2.8. Регистрация заявления о приеме в Образовательное учреждение и электронных образов документов осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал, федеральный Портал, а в случае обращения заявителя в Образовательное учреждение непосредственно в Образовательном учреждении.

2.9. Образовательное учреждение осуществляет прием заявления от родителя (законного представителя):

- в форме документа на бумажном носителе, размещенном на информационной стенде и на официальном сайте образовательного учреждения: <http://ds57mr.ru> сети Интернет;
- в форме электронного документа через Портал (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gu.spb.ru), через федеральную государственную систему «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gosuslugi.ru);

2.10. Руководитель образовательного учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.11. При приеме документов в Образовательное учреждение должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение и документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение. (Приложение 4).

2.12. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Порядок дополнен пунктами 9(1) и 9(2) с 25 ноября 2025 г. - Приказ Минпросвещения России от 18 августа 2025 г. N 609

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

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

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

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина).¹

- 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) Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".²

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при

¹Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

² Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом Правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации. Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.³

2.12.2. Пункт 2.12.1 настоящих Правил 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".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта, предъявляют следующие документы:

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

2.13. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий входящий номер, дату приема документов и перечень представленных при приеме документов (Приложение 5).

2.14. Руководитель образовательного учреждения принимает решение о приеме ребенка в образовательное учреждение или об отказе в приеме в образовательное учреждение (приложение № 6) по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение и документов, приложенных к указанному заявлению.

2.15. Основания для отказа в зачислении ребенка в Образовательное учреждение:

В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N53, ст.7598; 2019, N30, ст.4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Пункт 5 Порядка изменен с 25 ноября 2025г. - Приказ Минпросвещения России от 18 августа 2025 г. N 609

При получении уведомления об отказе в приеме ребенка в Образовательное учреждение заявитель вправе обратиться:

- в Комиссию по комплектованию для получения информации о наличии свободных мест;
- в отдел образования администрации района, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест;

³ Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

- в конфликтную комиссию.

Руководитель образовательного учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, 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 размещается на официальном сайте и на информационном стенде образовательного учреждения. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в образовательное учреждение и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Родитель (законный представитель) ребенка также заполняет согласие на обработку персональных данных (Приложение № 10).

2.16. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.12, 2.12.1 и 2.12.2 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.". (Приложение № 7, Приложение № 7.1, Приложение № 7.2) в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника. Пункт 14 Порядка изменен с 25 ноября 2025г. -Приказ Минпросвещения России от 18 августа 2025 г. N 609

2.17. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в образовательное учреждение (Приложение № 8). Приказ о приеме в образовательное учреждение издает руководитель образовательного учреждения в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора с родителями (законными представителями) ребенка.

2.18. Информация о приеме ребенка в образовательное учреждение, отказе в приеме ребенка в образовательное учреждение с указанием причины отказа вносится должностным лицом образовательного учреждения в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в образовательное учреждение.

2.19. Распорядительные акты о приеме в образовательное учреждение размещаются на информационном стенде образовательного учреждения в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в образовательное учреждение.

Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу размещаются на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

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

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

2.21. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.22. Должностное лицо образовательного учреждения ведет Книгу учета движения воспитанников для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее- Книга движения) (Приложение № 9).

2.23. Ежегодно руководитель образовательного учреждения подводит итоги по контингенту воспитанников и фиксирует 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 (Приложение № 9.1).

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

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения руководителем Образовательного учреждения и действуют до принятия новых.

3.2. Все Приложения к Правилам являются их неотъемлемой частью.

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

№п/п	Категория лиц	Нормативный правовой акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка 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, получивших или 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 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"
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 <u>Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"</u>	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц 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"
10.	Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами лиц, 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 призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с <u>Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"</u>	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц 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"
11	Дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, предусмотренных Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

	«Об обороне» (далее – граждане, пребывающие в добровольческих	
	формированиях) и погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – специальная военная операция) и мобилизационных мероприятий в период ее проведения либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей;	
12	Дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей	Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в образовательное учреждение		
13.	Дети военнослужащих, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
14	Дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
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, погибших (умерших), 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, погибших (умерших), 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	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях

	противопожарной службы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	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, погибших (умерших), 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	Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 Социальный кодекс Санкт-Петербурга"
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"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема ребенка в образовательное учреждение		
34.	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 о постановке ребенка на учет для предоставления места в ОУ	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
35.	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"
36.	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"
37	Дети граждан, удостоенных премий Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге" и "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга"	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
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"
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"
40.	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с <u>Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ</u>	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"
Дети граждан, имеющих право на предоставление места в образовательном учреждении не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет		
41	Право на предоставление места в ОУ для их детей, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, не позднее месячного срока с момента обращения имеют граждане, проходившие военную службу по контракту, уволенные с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, ближайшее к месту жительства	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»

Приложение № 2 к
Правилам приема обучающихся по образовательным программам
дошкольного образования в государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 57 Московского района Санкт-
Петербурга

Учетный №

Заведующему Государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №57
Московского района Санкт-Петербурга
Парфеновой Надежде Алексеевне
От _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Зарегистрированного по адресу: _____
(индекс,

адрес полностью)

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

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

Контактные телефоны _____

Заявление.

Прошу принять моего ребенка (дочь, сына) _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

В Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №57 Московского
района Санкт-Петербурга в группу _____
с _____. Язык обучения _____

С лицензией ГБДОУ детский сад №57 на право осуществления образовательной деятельности, уставом
ГБДОУ №57, образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ №57, ознакомлен.

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

Приложение № 2.1 к
Правилам приема обучающихся по образовательным программам
дошкольного образования в государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 57 Московского района Санкт-
Петербурга

Учетный №

Заведующему Государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №57
Московского района Санкт-Петербурга
Парфеновой Надежде Алексеевне

От _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Зарегистрированного по адресу: _____
(индекс,

адрес полностью)

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

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

Контактные телефоны _____

Заявление.

Прошу принять моего ребенка (дочь, сына) _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

В Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждения детский сад №57 Московского
района Санкт-Петербурга в группу _____
с _____. Язык обучения _____

С лицензией ГБДОУ детский сад №57 на право осуществления образовательной деятельности, уставом
ГБДОУ №57, образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ №57, ознакомлен.

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

Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение

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, 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).

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 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации).

3. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).

3-1. Документ, подтверждающий факт увольнения с военной службы по достижению гражданами предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в период прохождения военной службы по контракту.

4. Заключение ПМПК (для приема в группу компенсирующей направленности) (при необходимости).

5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

6. 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.

Приложение № 4 к

Правилам приема обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №57 Московского района Санкт-Петербурга

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию (п.12 Приказ №236) Журнал приема документов (п.3.7.5 Административного регламента) **Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение**

.....
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 57 Московского района Санкт-Петербурга

№	Ф.И.О. (законного представителя)	родителя	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

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

Приложение
№ 5 к Правилам приема обучающихся по образовательным
программам дошкольного образования в государственное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 57 Московского района Санкт-Петербурга

**Расписка
(уведомление) о
получении
документов**

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

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

(Ф.И. ребенка)
зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ
государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 57 Московского района Санкт-Петербурга (наименование)
Входящий номер и дата приема документов _____

Сведения о сроках уведомления о приеме в ОУ

Контактные телефоны для получения информации _____

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого
находится ОУ, Отдел образования Московского Санкт-Петербурга, _____

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ОУ Н.А. Парфенова

Подпись _____

Приложение № 6 к Правилам приема обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 57 Московского района Санкт-Петербурга

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 _____

Ф.И. ребенка

не могут быть приняты в образовательном учреждении по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____ подпись _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Санкт-Петербург

" _____ " _____ 20 _____ г

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №57 Московского района Санкт-Петербурга (далее – «образовательное учреждение»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 15.11.2016г. №Л035-01271-78/00178398, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Парфеновой Надежды Алексеевны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и законный представитель именуемый/ая в дальнейшем "Заказчик", в лице

_____, действующий/ая на основании свидетельства
о рождении сына или дочери(нужное подчеркнуть) № _____ от _____ 20 ____ г.

в интересах несовершеннолетнего _____,

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

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации Образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ детский сад № 57 Московского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная программа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на текущий период), в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее - ФГОС ДО), в соответствии с приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (далее - ФОП ДО), содержании обучающегося в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за обучающимися.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Язык обучения: русский

1.4. Наименование образовательной программы:

Образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с тяжелыми нарушениями речи Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №57 Московского района Санкт-Петербурга

1.5. Срок освоения образовательной Программы (продолжительность обучения) составляет _____ учебный год (года) с _____ по _____

1.6. Режим пребывания Воспитанника в ГБДОУ: 12-часовое пребывание Воспитанника в образовательном учреждении – с 07.00 до 19.00

с понедельника по пятницу; выходные- суббота, воскресенье, праздничные дни,
установленные законодательством РФ.

1.7. Воспитанник зачисляется в _____ группу компенсирующей направленности

1.8. Продление пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности и решение вопроса о выборе дальнейшего образовательного маршрута определяется решением территориальной психолого- медико- педагогической комиссии.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности)
Воспитаннику не предоставляются.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику место на загородной даче с образовательной организацией выезжающей на летней период по графику: Ленинградская область, пос. Вырица, «ДОГ «Малыш» ул. Московская, д.61 с июня по август, или в дежурном саду на время закрытия ГБДОУ детский сад №57.

2.1.4. Не допускать в образовательное учреждение Воспитанников, которым не проводилась туберкулинодиагностика, без заключения врача-фтизиатора об отсутствии заболевания. Воспитанники, направленные на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители (законные представители),

которые не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатора об отсутствии заболевания туберкулезом, в образовательное учреждение не допускаются.

2.1.5. Разобщать 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.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Учреждения информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом ГБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга №2524-р от 30.10.2013 «О порядке привлечения и использования средств физических и юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга 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 ГБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

2.2.6. Находиться с Воспитанником в ГБДОУ в период его адаптации в течение одной недели на прогулке.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ГБДОУ, 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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Предоставить Заказчику информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" (последняя редакция от 05.12.2022г.) и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (последняя редакция от 17.02.2023г.)

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

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

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

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

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 четырёхразовым питанием (завтрак 8.20-8.50, второй завтрак 9.40.-10.10., обед 12.00.-13.15., полдник 15.15.-15.45. Время питания согласно возрастной группе, в соответствии с меню, утвержденным Управлением социального питания.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 30 дней до досрочного прерывания действующего договора 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (последняя редакция от 14.07.2022г.) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Ознакомить родителей (законных представителей) с Положением о создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБДОУ детский сад №57 Московского района Санкт-Петербурга, составом комиссии.

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 инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, 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, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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 Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону 387-40-55.

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.

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

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

2.4.8. Ежедневно лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не разрешать родственникам или другим лицам, не указанным в настоящем договоре, забирать из ГБДОУ ребёнка, а так же лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам, находящимся в нетрезвом состоянии.

2.4.9. Уважать честь и достоинство работников учреждения.

2.5 Лица имеющие право приводить и забирать из ГБДОУ ребёнка с разрешением родителей.

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

3.1. В соответствии с п.6 статьи 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 3 августа 2015 года №3747-р (последняя редакция 07.12.2022г.) п1.2.2. «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по

предоставлению отдельным категориям семей, имеющих детей, государственной услуги по невзиманию родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, и компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования» родительская плата с родителей (законных представителей) Воспитанника **не взимается.**

**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.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.2. 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» 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.

VII. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 57
Московского
района Санкт-
Петербурга
196105, г. Санкт-Петербург, внутригородская
территория города федерального значения
муниципальный округ Московская застава,
улица Кузнецовская, дом 44, литера А
ИНН 7810215180, КПП 781001001
e-mail: ds57mrspb@mail.ru

Заказчик

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

(серия, номер паспорта)

(дата выдачи, кем выдан)

Адрес проживания, телефон

Подпись

Заведующий _____ Н.А.Парфенова

м.п.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Санкт-Петербург

" _____ " _____ 20____ г

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №57 Московского района Санкт-Петербурга (далее – «образовательное учреждение»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 15.11.2016г. №Л035-01271-78/00178398, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Парфеновой Надежды Алексеевны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и законный представитель именуемый/ая в дальнейшем "Заказчик", в лице

_____, действующий/ая на основании свидетельства о рождении сына или дочери(нужное подчеркнуть) №_____ от ____ 20__ г.

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

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого/ой 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 ГБДОУ детский сад №57 Московского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная программа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на текущий период), в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее - ФГОС ДО), в соответствии с приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (далее - ФОП ДО), содержащий обучающегося в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за обучающимся.
- 1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 57 Московского района Санкт-Петербурга. Срок освоения образовательной Программы (продолжительность обучения) составляет _____ учебный год

1.4. Режим пребывания Воспитанника в ГБДОУ: 12-часовое пребывание Воспитанника в образовательном учреждении – с 07.00 до 19.00
с понедельника по пятницу; выходные- суббота, воскресенье, праздничные дни,
установленные законодательством РФ.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу раннего возраста оздоровительной направленности. По адресу Яковлевский переулок дом 13 .

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.3. Дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) Воспитаннику не предоставляются.

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику место на загородной даче с образовательной организацией выезжающей на летней период по графику: Ленинградская область, пос. Вырица, «ДОГ «Малыш» ул. Московская, д.61 с июня по август, или в дежурном саду на время закрытия ГБДОУ детский сад №57.

Не допускать в образовательное учреждение Воспитанников, которым не проводилась туберкулинодиагностика, без заключения врача-фтизиатора об отсутствии заболевания.

Воспитанники, направленные на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители (законные представители), которые не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатора об отсутствии заболевания туберкулезом, в образовательное

учреждение не допускаются.

2.1.5. Разобщать 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.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Учреждения информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом ГБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга №2524-р от 30.10.2013 «О порядке привлечения и использования средств физических и юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга 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 ГБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

2.2.6. Находиться с Воспитанником в ГБДОУ в период его адаптации в течение одной недели на прогулке.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ГБДОУ, 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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Предоставить Заказчику информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" (последняя редакция от 05.12.2022г.) и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (последняя редакция от 17.02.2023г.)

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) Время питания согласно возрастной группе, в соответствии с меню, утвержденным Управлением социального питания.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 30 дней до досрочного прерывания действующего договора о

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (последняя редакция от 14.07.2022г.) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Ознакомить родителей (законных представителей) с Положением о создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБДОУ детский сад №57 Московского района Санкт-Петербурга, составом комиссии.

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 инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, 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, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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 Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону 388-57-61.

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.

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

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

2.4.8. Ежедневно лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не разрешать родственникам или другим лицам, не указанным в настоящем договоре, забирать из ГБДОУ ребёнка, а так же лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам, находящимся в нетрезвом состоянии.

2.4.9. Уважать честь и достоинство работников учреждения.

2.5 Лица имеющие право приводить и забирать из ГБДОУ ребёнка с разрешением родителей.

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

3.1. В группах оздоровительной направленности, во исполнение постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014 № 1313 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, о реализации пунктов 6 и 7 статьи 18 закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», руководствуясь распоряжением Комитета по образованию от 11.03.2015 № 958-р «О реализации пункта 8 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014 № 1313», родительская плата не взимается.

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.2. 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» 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 57
Московского
района Санкт-
Петербурга
196105, г. Санкт-Петербург, внутригородская территория города федерального значения
муниципальный округ Московская застава,
улица Кузнецовская, дом 44, литера А
ИНН 7810215180, КПП 781001001
e-mail: ds57mrspb@mail.ru

Заведующий _____ Н.А.Парфенова

М.П.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

(серия, номер паспорта)

(дата выдачи, кем выдан)

Адрес проживания, телефон

Подпись

Об обеспечении безопасности воспитанников ГБДОУ детский сад № 57.

1. Исполнитель обязуется 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. Заказчик обязуется выполнять требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов ГБДОУ направленных на обеспечение безопасности воспитанников и сотрудников.

2.1. Ежедневно передавать и забирать ребенка лично у воспитателя.

2.2. Указать перечень совершеннолетних лиц, имеющих право забирать ребенка из учреждения: 1)

(ФИО, степень родства)

(паспортные данные)

2) _____

(ФИО, степень родства)

(паспортные данные)

3) _____

(ФИО, степень родства)

(паспортные данные)

4) _____

(ФИО, степень родства)

(паспортные данные)

При изменении перечня лиц, имеющих право забирать ребенка незамедлительно сообщать Исполнителю.

2.3. Категорически запрещается:

2.3.1. Нахождение в карманах ребенка колющих, режущих, пожароопасных и мелких предметов.

2.3.2. Передвижение и парковка на территории ГБДОУ личных транспортных средств.

2.3.3. Нахождение на территории ГБДОУ с домашними животными.

2.3.4. Нахождение, прогулка на территории, после того как ребенка забрали.

Заведующий ГБДОУ № 57
Московского района Санкт-Петербурга

Заказчик:

Подпись:
_____/ Н.А.Парфенова
/

Подпись:
_____/ _____/

Дата _____

Дата _____

М.П.

Книга учета движения воспитанников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направле ния	Адрес, контакт ный телефон	Сведения о родителях (законных представите лях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представите лями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисле ния	Куда выбыл ребенок	Основан ие для отчисле ния	Подпись руководителя
----------	---	-----------------------------	----------------------	-------------------------------------	---	---	-----------------------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------------------	-------------------------

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

Заведующему ГБДОУ № 57 Н.А. Парфеновой
от _____

_____ паспорт серия

_____ № _____ выдан «

_____» _____ Г. _____

зарегистрированной(го) по адресу: _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

Ф.И.О. ребенка _____

**«С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребенка
согласен/согласна»**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для обеспечения порядка обработки (получения, сбора, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных воспитанников образовательного учреждения, и гарантии их конфиденциальности, уведомляем Вас о том, что:

1. Под персональными данными воспитанника понимается информация, касающаяся конкретного воспитанника, необходимая оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу) в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) воспитанника и образовательным учреждением (руководителем образовательного учреждения). Персональные данные предоставляются родителями (законными представителями).
2. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение образования (заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанника):
 - Сведения, содержащиеся в документах удостоверяющих личность воспитанника (свидетельство о рождении или паспорт);
 - Сведения о родителях (лицах их заменяющих);
 - Сведения медицинского характера, предусмотренных законодательством;
 - Иные документы, содержащие сведения, необходимые для учебного процесса.

Цель обработки персональных данных: обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также принимаемыми в соответствии с ними другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

3. В целях организации автоматизированного взаимодействия между ГИС ЕИАСБУ и образовательным учреждением персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) в электронном виде также хранятся в централизованной бухгалтерии в Государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Единая информационно-аналитическая система бюджетного (бухгалтерского) учета» (далее – ГИС ЕИАСБУ, Комитет финансов Санкт-Петербурга. адрес: 191144, Санкт-Петербург Новгородская ул., д.20 лит А). Ответственный за работу с персональными данными в

ГИС ЕИАСБУ (оператор) вправе осуществлять действия с персональными данными путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации.

4. Действия с персональными данными (сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, блокирование, передача третьим лицам (в рамках учебного процесса), обезличивание, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе: - предоставлять данные учащегося для участия в дошкольных, районных, областных и всероссийских конкурсах;

- производить фото- и видеосъемки учащегося для размещения на официальном сайте детского сада и СМИ, с целью формирования имиджа детского сада;
 - включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами областных, муниципальных и иных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных;
5. Ответственный за обработку персональных данных в учреждении (оператор) вправе осуществлять действия с поименованными в согласии персональными данными путём автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации.
 6. Персональные данные воспитанника размещаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о зачислении в ГБДОУ № 81. Личные дела обучающихся формируются в папках групп, которые хранятся в специально отведенном месте.
 7. Право доступа к личным данным воспитанников имеют только руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) и лица, уполномоченные действующим законодательством.
 - Доступ к персональным данным обучающегося без получения специального разрешения имеют: заведующий; заместители заведующего; документовед; воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы).
 8. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несёт административную ответственность (на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях).

Дата: «__» _____ 20__ года

подпись