

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**УТВЕРЖДЕН**

приказом от 25.08.2023 №131-ОД

**ПОРЯДОК  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
(с изменениями на 02 октября 2023 года)

Сведения об изменяющих документах  
приказ руководителя ОО от 02.10.2023 №151-ОД

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
протокол от 24.08.2023 №6

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**

Совета родителей  
протокол от 23.08.2023 №6

**Санкт-Петербург  
2023**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 63 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Петрова Лариса Александровна, Заведующий

**09.10.23** 12:39 (MSK)

Сертификат 5921231E51DC570D98FD22D546C5862C

## **Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет общие требования к приему обучающихся в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение, ОУ).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями от 23.01.2023 г.;
- приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.1.3648-20 “Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи”»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (ст. 6 ч.1);
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (ст. 12,10 ч.2,4);
- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 №2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» с изменениями от 21.07.2023 г.);
- распоряжением Комитета по образованию 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 от 08.06.2023 г.;
- прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании Федерального закона от 29.12.2012 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (ст. 4 и ст. 2);
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, утвер-

жденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 22.04.2021 №1171-р.

– Локальными актами образовательного учреждения.

1.3. Прием воспитанников в образовательное учреждение 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).

1.4. Сроки приема детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

– имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в образовательное учреждение, с 1 февраля по 1 марта текущего года;

– стоящих на учете, в том числе в группы оздоровительной направленности, с 1 марта текущего года.

Прием детей, не зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, осуществляется в период доукомплектования с 1 июля текущего года по 31 января следующего года.

1.5. Внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема в ОУ предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права (приложение 1).

1.6. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в ОУ до начала периода комплектования, выдача направления в образовательное учреждение рассматривается на общих основаниях до предоставления оригиналов документов, подтверждающих право заявителя внеочередного, первоочередного, преимущественного права приема ребенка в образовательное учреждение.

1.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджета субъекта Российской Федерации осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.8. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.9. Порядок приема в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

## **2. Организация приема и порядок зачисления**

2.1. Образовательное учреждение осуществляет прием обучающихся с одного года шести месяцев до семи лет.

2.2. В образовательном учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности с круглосуточным пребыванием, и группы общеразвивающей направленности полного дня (10,5 – 12 часового пребывания).

2.3. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием в образовательное учреждение осуществляется по направлению Комиссии по комплектованию образовательных учреждений Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия) посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Прием в образовательное учреждение осуществляется при предъявлении оригиналов документов (приложение 2) в сроки действия направления, выданного Комиссией (30 календарных дней) по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 3). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательное учреждение.

2.6. Заявление о приеме в образовательное учреждение предоставляется:

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

Приглашение на прием в ОУ для предоставления необходимых документов с указанием даты и времени приема осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение. Приглашение в ОУ осуществляется посредством контактных данных, указанных в заявлении о зачислении.

2.7. 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.

2.8. При приеме документов в ОУ должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в образовательное учреждение и документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение (приложение 4).

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

2.10. Должностное лицо выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя образовательного учреждения и печатью ОУ (приложение 5).

2.11. Руководитель, по результатам рассмотрения заявления и документов, приложенных к заявлению, принимает решение о приеме ребенка в образовательное учреждение или об отказе в приеме.

Основания для отказа в приеме ребенка в образовательное учреждение:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие направления в образовательное учреждение;
- непредставление документов, необходимых для приема ребенка в образовательное учреждение (пункт 2.6.3 Административного регламента);
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

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

2.13. Руководитель образовательного учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на осуществление обра-

зовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

2.14. После приема документов руководитель ОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителю (законному представителю) ребенка (приложения 6, 7). Второй экземпляр Договора хранится в личном деле воспитанника.

2.15. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в образовательное учреждение (приложение 8). Приказ о приеме ребенка в ОУ издает руководитель образовательного учреждения в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения Договора.

2.16. Информация о приеме ребенка в ОУ, отказе в приеме ребенка в ОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ОУ в Комплексную автоматизированную информационную систему каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга (далее – КАИС КРО) в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ОУ.

2.17. Распорядительные акты о приеме ребенка в образовательное учреждение размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ОУ.

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

2.19. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ, 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 принимающее ОУ.

2.20. Должностное лицо образовательной организации оформляет на каждого ребенка, принятого в образовательное учреждение, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

2.21. Должностное лицо ОУ ведет Книгу учета движения детей (приложение 9) для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях). Книга движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

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

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

| №<br>п/п  | Категория граждан  | Нормативный акт  |
|---|--|--|
| <b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на<br/>внеочередной прием в образовательное учреждение</b> |  |  |
| 1   | Дети прокуроров  | Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»  |
| 2   | Дети судей   | Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»   |
| 3   | Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации   | Федеральный закон от 28.12.2010 № 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 №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 территориях Северокавказского региона Российской Федерации | Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северокавказского региона Российской Федерации» |
| 6   | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении   | Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей воен-   |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    | задач на территории Республики Дагестан   | носущих 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   | Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 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 № 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации в следствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»  |
| 9  | Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» | Постановление Правительства Санкт - Петербурга от 10.10.2022 №928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (в выполнении 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 граждан, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач)   | Постановление Правительства Санкт - Петербурга от 10.10.2022 №928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (в выполнении специальных задач)  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» | нии специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, и мобилизационных мероприятий в период ее проведения» |
| <b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение</b> |  |   |
| 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 уволенные 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 уволенные по состоянию здоровья   | Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»  |
| 14  | Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные в 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 № 3-ФЗ «О полиции»  |
| 16  | Дети сотрудников полиции погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети  | Федеральный закон от 07.02.2011 № 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 № 3-ФЗ «О полиции»  |
| 18  | Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их  | Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных  |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | иждивении дети   | органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»  |
| 19 | Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети  | Федеральный закон от 30.12.2012 № 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 № 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 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 22 | Дети сотрудников органов принудительного исполнения погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети  | Федеральный закон от 30.12.2012 № 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 № 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 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 25 | Дети сотрудников федеральной   | Федеральный закон от 30.12.2012 №  |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети   | 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»                                   |
| 26 | Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети | Федеральный закон от 30.12.2012 № 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 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 28 | Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети  | Федеральный закон от 30.12.2012 № 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 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 30 | Дети из многодетных семей  | Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»   |
| 31 | Дети-инвалиды  | Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»  |
| 32 | Дети, один из родителей которых является инвалидом   | Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»  |
| 33 | Дети сотрудников, проходящих   | Федерального закона от 03.07.2016 №  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | службу в войсках национальной гвардии   | 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»); |
| 34  | Дети военнослужащих по месту жительства их семей  | Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"   |
| <b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного прием в образовательное учреждение</b> |   |  |
| 35  | Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в случае если в образовательном учреждении обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, в отношении которого подается заявление | Федеральный закон от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».   |
| 36  | Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид  | Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"                      |
| 37  | Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении  | Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные до-   |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | школьные 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 Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ   | Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга" |
| 41 | Дети граждан, удостоенных премиями 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 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" |

### **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).
2. Удостоверение беженца или вынужденного переселенца (в случае если заявитель относится к соответствующей категории).
3. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).
4. Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:
  - свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
  - документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, о передаче ребенка в приемную семью, выданные компетентными органами ино-

странного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации);

– документы, подтверждающие полномочия представителя для категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для государственных организаций), вступившее в законную силу решение суда об установлении факта утраты ребенком попечения родителей;

– свидетельство об усыновлении ребенка;

– свидетельство об усыновлении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

– свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

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

6. 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.

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

8. Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства, передачу ребенка в приемную семью (при необходимости).

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

## Форма заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение

Руководителю Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада № 63  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
Петровой Ларисе Александровне

От \_\_\_\_\_  
(ФИО (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 (при наличии) ребенка)

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

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_ (место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_ (место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

в группу \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(вид группы)

язык обучения \_\_\_\_\_

С Лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой ОУ, ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования

### Форма журнала регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение

(наименование образовательной организации)

| № | Ф.И.О.<br>родителя (законного пред-<br>ставителя) | Дата<br>приема<br>заявления | Перечень<br>принятых<br>документов | Подпись<br>родителя (за-<br>конного пред-<br>ставителя) | Подпись<br>ответственного<br>лица |
|---|---|-----------------------------|------------------------------------|---|-----------------------------------|
|   |   |                             |                                    |   |                                   |

Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и заверен подписью руководителя ДОО и печатью.

Приложение 5  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования

### Форма расписки о получении документов

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

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в об-  
разовательное учреждение \_\_\_\_\_ зарегистрированы в  
(Ф.И. ребенка)

в журнале регистрации заявлений о приеме в Государственное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов: № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

---



---



---



---



---



---

Сведения о сроках уведомления о приеме в образовательное учреждение:

---

Контактные телефоны для получения информации: \_\_\_\_\_

Телефон администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(исполнитель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель  
организации

\_\_\_\_\_  
заведующий

\_\_\_\_\_  
Л.А. Петрова

**Форма договора об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования с родителями (законными представителями)  
воспитанников, посещающих группу общеразвивающей направленности.**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

*между государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования, и родителем(-ями) (законным (-ыми) представителем(-ями)) воспитанника, посещающего ОУ*

г. Санкт-Петербург \_\_\_\_\_

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 07 июля 2015 г. №1446, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Петровой Ларисы Александровны** действующего на основании Устава образовательной организации, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 22.04.2021 года №1171-р и

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

действующего на основании свидетельства о рождении \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий 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 законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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.

1.3. Наименование образовательной программы – Образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: \_\_\_\_\_;

1.6. Воспитанник зачисляется в группу следующей направленности: **общеразвивающей направленности;**

1.7. Оказание государственной образовательной услуги – реализация образовательной программы дошкольного образования осуществляется образовательной организацией по двум адресам ул. Бухарестская, дом 37, корпус 2 и ул. Бухарестская, дом 41, корпус 2.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Уведомлять родителей (законных представителей) в письменной форме о невозможности посещения обучающимися детского сада, если:

– в течение года туберкулина диагностика Воспитанника не проводилась;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 63 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Петрова Лариса Александровна, Заведующий **09.10.23 12:39 (MSK)** Сертификат 5921231E51DC570D98FD22D546C5862C

– результат реакции Манту не соответствует норме и в течение 1 месяца с момента постановки обучающемуся пробы Манту не предоставлено заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.1.3. На основании действующих на текущий момент санитарно-эпидемиологических правил, дети, не привитые против полиомиелита или получившие менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщаются с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок – 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

На этот период администрация образовательной организации может предложить родителям (законным представителям) посещение ребенком другой возрастной группы, в которой вакцинация против полиомиелита не проводится.

Соблюдение санитарных правил обязательно для всех граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации. Время, срок пребывания Заказчика определяется с учетом индивидуальных и психофизиологических особенностей Воспитанника, и согласовывается с администрацией образовательной организации.

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

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

## **2.3. Исполнитель обязан:**

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, 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 образовательной организации 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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

□ 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник), в соответствии с 10- дневным меню, разработанным в соответствии с действующим законодательством;

□ 6-и разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник, ужин, второй ужин) в соответствии с 10-дневным меню, разработанным в соответствии с действующим законодательством;

2.3.11. На основании заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего и предоставленного медицинского заключения детям может быть организовано лечебное и диетическое питание. Допускается употребление детьми, нуждающимися в лечебном и диетическом питании, готовых домашних блюд, предоставленных родителями (законными представителями) детей.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.14. Сохранять место в образовательной организации в случае болезни Воспитанника, прохождения им санаторно–курортного лечения, карантина с последующим предоставлением медицинских документов. В иных случаях (карантин, отпуск родителей и т.д.), при условии уведомления Исполнителя (заявление) об отсутствии и причинах отсутствия Воспитанника.

2.3.15. Информировать органы опеки и попечительства о ненадлежащем исполнении Заказчиком своих родительских обязанностей, о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровья Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.1.1. Указать перечень совершеннолетних лиц, имеющих право забирать воспитанника из образовательной организации в Приложении 1 к договору.

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

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

2.4.3.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательную организацию осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефонам:

– здание образовательной организации по адресу Бухарестская ул., д.37, к.2 – **360-04-66**

– здание образовательной организации по адресу, Бухарестская ул., д.41, к.2 – **360-37-52**

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.

2.4.7. Предоставлять медицинскую справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными медицинским работникам.

При отсутствии ребенка в дошкольном учреждении (до пяти рабочих дней) по основаниям, не связанным с заболеванием, предоставлять заявление с указанием причины непосещения, накануне предполагаемого периода отсутствия ребенка в образовательной организации.

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

2.4.9. 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.

2.4.10. Своевременно (до 8 ч. 15 мин.) приводить Воспитанника в дошкольное учреждение.

2.5. Оставлять на территории дошкольного учреждения сани, велосипеды, самокаты, коляски можно только в отведенном для этого месте. За оставленные сани, велосипеды, самокаты, коляски Исполнитель материальной ответственности не несет.

2.6. В целях безопасности, сохранения жизни и здоровья детей, родителей и других лиц, а также во избежание несчастных случаев на территории образовательной организации родителям (законным представителям) и работникам категорически ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- пользоваться транспортными средствами: велосипедами, самокатами, электросамокатами, гироскутерами, сигвеями, моноколесами и т.п.;
- заносить в здание образовательного учреждения любые транспортные средства, объёмные пакеты, сумки и т.п.;
- приводить и выгуливать животных (собак любых размеров и пород);
- курить;
- распивать спиртные напитки;
- мусорить;
- ходить по газонам и наносить вред зеленым насаждениям;
- разводить открытый огонь.

### 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) указана в Приложении 2 к настоящему договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в Приложении 2.

3.4. Оплата производится в срок не позднее трех дней после получения квитанции в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII.

3.5. С условиями предоставления компенсации Заказчик может ознакомиться у документов еда в часы его работы.

### 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 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 и действует с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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

| Заказчик | Исполнитель   |
|----------|---|
| Ф.И.О.   | Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга |
| Адрес:   | Юридический адрес: 192071, Санкт-Петербург, ул. Бухарестская, дом 37, корпус 2, лит. А                                |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

|  |  |
|--|--|
|  | Телефон/факс 360-37-52, 360-04-66, 360-09-37                               |
|  | ИНН: 7816156510  |
| Паспорт: серия _____ № _____               | КПП: 781601001   |
| кем выдан: _____                           | ОКАТО: 40296563000   |
|  | ОКПО: 53210341   |
| дата выдачи: _____                         | Лицевой счет №0661081 в Комитете финансов                                  |
| телефоны: _____                            | Санкт-Петербурга   |
| Подпись родителя (законного представителя) | Заведующий ГБДОУ детского сада №63<br>Фрунзенского района Санкт-Петербурга |
| _____                                      | _____  |
| (подпись)                                  | (подпись)  |
| _____                                      | Л.А. Петрова   |
| (расшифровка)                              | (расшифровка)  |

### Отметка о получении 2-го экземпляра Договора и Приложений Заказчиком

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

## Приложение 1

к договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### Об обеспечении безопасности воспитанников ГБДОУ детского сада №63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

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)

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 образовательной организации личных транспортных средств, в том числе велосипедов.
- 2.3.3. Нахождение на территории образовательной организации с домашними животными.

**Заказчик****Исполнитель**

Ф.И.О.

Заведующий ГБДОУ детского сада №63  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

(подпись)

/Л.А. Петрова/

(дата)

(дата)

**Приложение 2**

к договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Оплата за присмотр и уход за Воспитанником ГБДОУ детского сада №63  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

ФИО ребенка, дата рождения

1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей (без учета компенсации) на основании постановления Правительства Санкт-Петербурга от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

2. На основании статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ и согласно статьи 9 Закона Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 №461-83 компенсация родительской платы составляет \_\_\_\_\_ %.

3. Заказчик ежемесячно (не позднее трех дней после получения квитанции об оплате текущего месяца) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме

(сумма цифрами)

(сумма прописью)

**Заказчик****Исполнитель**

Ф.И.О.

Заведующий ГБДОУ детского сада №63  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

(подпись)

/Л.А. Петрова/

(дата)

(дата)

**Форма договора об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования с родителями (законными представителями)  
иностранцами гражданами**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

*между государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования, и родителем(-ями) (законным(-ыми) представителем(-ями)) воспитанника, посещающего ОУ*

г. Санкт-Петербург \_\_\_\_\_

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 07 июля 2015 г. №1446, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Петровой Ларисы Александровны** действующего на основании Устава образовательной организации, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 22.04.2021 года №1171-р и

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

действующего на основании свидетельства о рождении \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий 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 законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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.

1.3. Наименование образовательной программы – Образовательная программа дошкольного образования

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: \_\_\_\_\_

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей** направленности.

1.7. Оказание государственной образовательной услуги – реализация образовательной программы дошкольного образования осуществляется образовательной организацией по двум адресам ул. Бухарестская, дом 37, корпус 2 и ул. Бухарестская, дом 41, корпус 2.

### II. Взаимодействие Сторон

#### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Уведомлять родителей (законных представителей) в письменной форме о невозможности посещения обучающимся детского сада, если:

– в течение года туберкулина диагностика Воспитанника не проводилась;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 63 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Петрова Лариса Александровна, Заведующий**

**09.10.23 12:39 (MSK)**

Сертификат 5921231E51DC570D98FD22D546C5862C

– результат реакции Манту не соответствует норме и в течение 1 месяца с момента постановки обучающемуся пробы Манту не предоставлено заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.1.3. На основании действующих на текущий момент санитарно эпидемиологических правил, дети, не привитые против полиомиелита или получившие менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщаются с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок – 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

На этот период администрация образовательной организации может предложить родителям (законным представителям) посещение ребенком другой возрастной группы, в которой вакцинация против полиомиелита не проводится.

Соблюдение санитарных правил обязательно для всех граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации. Время, срок пребывания Заказчика определяется с учетом индивидуальных и психофизиологических особенностей Воспитанника, и согласовывается с администрацией образовательной организации.

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

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

## **2.3. Исполнитель обязан:**

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, 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 образовательной организации 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 питанием:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 63 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Петрова Лариса Александровна, Заведующий

09.10.23 12:39 (MSK)

Сертификат 5921231E51DC570D98FD22D546C5862C

□ 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник), в соответствии с 10-дневным меню, разработанным в соответствии с действующим законодательством;

□ 6-и разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник, ужин, второй ужин) в соответствии с 10-дневным меню, разработанным в соответствии с действующим законодательством;

На основании заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего и предоставленного медицинского заключения детям может быть организовано лечебное и диетическое питание. Допускается употребление детьми, нуждающимися в лечебном и диетическом питании, готовых домашних блюд, предоставленных родителями (законными представителями) детей.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.13 Сохранять место в образовательной организации в случае болезни Воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина с последующим предоставлением медицинских документов. В иных случаях (отпуск родителей и т.д.), при условии уведомления Исполнителя (заявление) об отсутствии и причинах отсутствия Воспитанника.

2.3.14. Информировать органы опеки и попечительства о ненадлежащем исполнении Заказчиком своих родительских обязанностей, о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.1.1. Указать перечень совершеннолетних лиц, имеющих право забирать воспитанника из образовательной организации в Приложении 1 к договору.

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

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

2.4.3.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательную организацию осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефонам:

– здание образовательной организации по адресу: Бухарестская ул., д.37, к.2 – **360-04-66**

– здание образовательной организации по адресу: Бухарестская ул., д.41, к.2 – **360-37-52**

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.

2.4.7. Предоставлять медицинскую справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными медицинским работникам.

При отсутствии ребенка в дошкольном учреждении (до пяти рабочих дней) по основаниям, не связанным с заболеванием, предоставлять заявление с указанием причины непосещения, накануне предполагаемого периода отсутствия ребенка в образовательной организации.

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

2.4.9. 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.

2.4.10. Своевременно (до 8 ч. 15 мин.) приводить Воспитанника в дошкольное учреждение.

2.5. Оставлять на территории дошкольного учреждения сани, велосипеды, самокаты, коляски можно только в отведенном для этого месте. За оставленные сани, велосипеды, самокаты, коляски Исполнитель материальной ответственности не несет.

2.6. В целях безопасности, сохранения жизни и здоровья детей, родителей и других лиц, а также во избежание несчастных случаев на территории образовательной организации родителям (законным представителям) и работникам категорически **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 63 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Петрова Лариса Александровна, Заведующий

09.10.23 12:39 (MSK)

Сертификат 5921231E51DC570D98FD22D546C5862C

- пользоваться транспортными средствами: велосипедами, самокатами, электросамокатами, гироскутерами, сигвеями, моноколесами и т.п.;
- заносить в здание образовательного учреждения любые транспортные средства, объёмные пакеты, сумки и т.п.;
- приводить и выгуливать животных (собак любых размеров и пород);
- курить;
- распивать спиртные напитки;
- мусорить;
- ходить по газонам и наносить вред зеленым насаждениям;
- разводить открытый огонь.

### 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) указана в Приложении 2 к настоящему договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в Приложении 2.

3.4. Оплата производится в срок не позднее трех дней после получения квитанции в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII.

3.5. С условиями предоставления компенсации Заказчик может ознакомиться у документоведа в часы его работы.

### 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 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 и действует с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ до момента окончания регистрации «Заказчика» на территории Санкт-Петербурга, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пролонгация договора возможна в случае предоставления «Заказчиком» документов, подтверждающих регистрацию на территории Санкт-Петербурга, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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

| Заказчик | Исполнитель   |
|----------|---|
| Ф.И.О.   | Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга |
| Адрес:   | Юридический адрес: 192071, Санкт-Петербург, ул. Бухарестская, дом 37, корпус 2, лит. А                                |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 63 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Петрова Лариса Александровна, Заведующий

09.10.23 12:39 (MSK)

Сертификат 5921231E51DC570D98FD22D546C5862C

|  |   |
|--|---|
|  | Телефон/факс 360-37-52, 360-04-66, 360-09-37                            |
|  | ИНН: 7816156510   |
| Паспорт: серия _____ № _____ кем выдан:    | КПП: 781601001  |
|  | ОКАТО: 40296563000  |
|  | ОКПО: 53210341  |
| дата выдачи: _____                         | Лицевой счет №0661081 в Комитете финансов                               |
| телефоны: _____                            | Санкт-Петербурга  |
| Подпись родителя (законного представителя) | Заведующий ГБДОУ детского сада №63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга |
| _____ (подпись) _____ (расшифровка)        | _____ (подпись) _____ Л.А. Петрова (расшифровка)                        |

### Отметка о получении 2-го экземпляра Договора и Приложений Заказчиком

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

### Приложение 1

к договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### Об обеспечении безопасности воспитанников ГБДОУ детского сада №63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

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)

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 образовательной организации личных транспортных средств, в том числе велосипедов.

2.3.3. Нахождение на территории образовательной организации с домашними животными.

| <b>Заказчик</b> | <b>Исполнитель</b>   |
|-----------------|--|
| Ф.И.О. _____    | Заведующий ГБДОУ детского сада №63<br>Фрунзенского района Санкт-Петербурга |
| _____           | _____  |
| (подпись)       | /Л.А. Петрова/   |
| _____           | _____  |
| (дата)          | (дата)   |

**Приложение 2**

к договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Оплата за присмотр и уход за Воспитанником ГБДОУ детского сада №63  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

|  |                  |
|--|------------------|
| _____<br>ФИО ребенка, дата рождения  |                  |
| 1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ рублей (без учета компенсации) на основании постановления Правительства Санкт-Петербурга от _____ № _____   |                  |
| 2. На основании статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ и согласно статьи 9 Закона Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 №461-83 компенсация родительской платы составляет ____%. |                  |
| 3. Заказчик ежемесячно (не позднее трех дней после получения квитанции об оплате текущего месяца) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме  |                  |
| _____  | _____            |
| (сумма цифрами)  | (сумма прописью) |

| <b>Заказчик</b> | <b>Исполнитель</b>   |
|-----------------|--|
| Ф.И.О. _____    | Заведующий ГБДОУ детского сада №63<br>Фрунзенского района Санкт-Петербурга |
| _____           | _____  |
| (подпись)       | /Л.А. Петрова/   |
| _____           | _____  |
| (дата)          | (дата)   |

Приложение 8  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования

## ПРИКАЗ

|                 |                  |
|-----------------|------------------|
| Номер документа | Дата составления |
|                 |                  |

### О приеме ребенка в образовательное учреждение

На основании направления комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Фрунзенского района Санкт-Петербурга, заявления родителя (законного представителя) о приеме ребенка в образовательное учреждение, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования **приказываю:**

1. Принять для посещения в группу \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_ часовым пребыванием с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года следующих воспитанников:

| №п/п | Фамилия Имя ребенка | дата рождения | номер и дата направления |
|------|---------------------|---------------|--------------------------|
|      |                     |               |                          |

Руководитель  
организации \_\_\_\_\_

заведующий \_\_\_\_\_

Л.А. Петрова \_\_\_\_\_

Приложение 9  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования

### Книга учета движения воспитанников

| № | фамилия, имя, отчество ребенка | дата рождения ребенка | № направления | адрес, контактные телефоны | Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны | реквизиты договора с родителями (законными представителями) | дата приема ребенка в ОО | дата отчисления | куда выбыл ребенок | основание отчисления | подпись руководителя |
|---|--------------------------------|-----------------------|---------------|----------------------------|---|---|--------------------------|-----------------|--------------------|----------------------|----------------------|
|   |                                |                       |               |                            |   |   |                          |                 |                    |                      |                      |

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошнурована и заверена подписью руководителя образовательной организации и печатью.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 63 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Петрова Лариса Александровна, Заведующий

09.10.23 12:39 (MSK)

Сертификат 5921231E51DC570D98FD22D546C5862C