

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №70 комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад №70 Приморского района Санкт-Петербурга)**

---

**Улица Савушкина, дом 124, корп.2, лит. А, Санкт-Петербург,197374  
Тел/факс: 3450708, e-mail: [gdou70@mail.ru](mailto:gdou70@mail.ru), <http://2.ds70pr.z8.ru>**

**ПРИНЯТ**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада №70  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 16.01.2024 №3

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом ГБДОУ детского сада №70  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
от 19.01.2024 №4/3

**Порядок приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского  
сада № 70 комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 70 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Порядок) разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящий Порядок является локальным актом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 70 комбинированного вида Приморского района Санкт - Петербурга (далее – Образовательное учреждение, ОУ), регламентирующим порядок действий между участниками образовательных отношений, возникающих по вопросам организации и осуществления приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования обучающихся (далее - воспитанников).

1.3. Порядок обеспечивает приём в Образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Образовательное учреждение (ч.3 ст.67 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.4. Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Законом Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства 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 на 21.07.2023) - далее Административный регламент);
- Распоряжением 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 на 08.06.2023) - далее Порядок комплектования;
- Нормативными правовыми актами администрации Приморского района Санкт- Петербурга;
- Уставом Образовательного учреждения;
- Локальными актами Образовательного учреждения;

1.5. Порядок принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения с учетом мнения родителей (законных представителей).

1.6. Комплектование Образовательного учреждения осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, созданная администрацией Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

1.7. Комплектование Образовательного учреждения на новый учебный год производится в период с 1 февраля по 30 июня. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

1.8. Сроки комплектования для 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 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 Образовательное учреждение в период доукомплектования с 1 июля текущего года по 31 января следующего года при наличии вакантного места в Образовательном учреждении.

1.9. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ПМПК).

1.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций ПМПК на срок, указанный в заключении ПМПК.

1.11. Внеочередное или первоочередное право на предоставление ребенку места в образовательной организации предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

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

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

## **2. Порядок приема детей в Образовательное учреждение**

2.1. Образовательное учреждение в своей деятельности по приему ребенка руководствуется Административным регламентом и Порядком комплектования.

2.2. В соответствии с действующим Уставом и лицензией в Образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет. Возраст детей исчисляется на 1 сентября текущего года.

2.3. Прием ребенка в Образовательное учреждение осуществляется при наличии направления, выданного комиссией по комплектованию образовательных учреждений, созданной в администрации района для комплектования образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

2.4. Прием ребенка в ОУ осуществляется по личному заявлению о приеме ребенка в Образовательное учреждение родителя (законного представителя) по форме согласно приложению № 2 (заявление о приеме в группу общеразвивающей направленности) или приложению № 3 (заявление о приеме в группу компенсирующей направленности) к настоящему Порядку при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, в сроки действия направления, выданного Комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в Образовательное учреждение.

2.5. Образовательное учреждение осуществляет прием заявления о зачислении ребенка:

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

В заявлении родитель (законный представитель) ребенка указывает следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)

ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.6. При приеме документов в Образовательное учреждение должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале регистрации заявлений о приеме в Образовательное учреждение по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

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

2.8. Должностное лицо ОУ выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью Образовательного учреждения согласно приложению №5 к настоящему Порядку.

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

Основания для отказа в приеме ребенка в Образовательное учреждение:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги при приеме ребенка в Образовательное учреждение;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из Комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в Образовательное учреждение;

2.10. Руководитель ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования согласно приложению № 7, 8, 9 к настоящему Порядку с родителем (законным представителем) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.11. Руководитель Образовательного учреждения обязан ознакомить родителя (законного представителя) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.12. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме ребенка в Образовательное учреждение и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в Образовательное учреждение и заверено личной подписью.

2.14. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в Образовательное учреждение. Приказ о приеме издает руководитель Образовательного учреждения в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

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

2.3. Распорядительные акты о приеме ребенка в ОУ размещаются на информационном стенде Образовательного учреждения в течение 3-х дней после издания приказа о приеме ребенка в ОУ.

2.4. При приеме ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения, принимающее Образовательное учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ОУ в порядке перевода информирует исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее Образовательное учреждение.

2.5. Должностное лицо ОУ информирует Комиссию о неявке родителя (законного представителя) в Образовательное учреждение для подачи заявления о приеме ребенка в ОУ и документов в сроки действия направления, 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.

- 2.6. Должностное лицо ОУ оформляет на каждого ребенка, принятого в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме в Образовательное учреждение.
- 2.7. Руководитель Образовательного учреждения на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в одном ОУ из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности при наличии свободных мест на основании заключения ПМПК, перевод воспитанников в другие образовательные учреждения на определенный срок на летний период.
- 2.8. Руководитель Образовательного учреждения информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности при возникновении случаев, указанных в п. 2.3.11 Порядка комплектования.
- 2.9. Должностное лицо ОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих образовательных учреждений. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ОУ.
- 2.10. Должностное лицо ОУ направляет сведения в Комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.
- 2.11. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления Комиссией.
- 2.12. Должностное лицо ОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя Образовательного учреждения и печатью.
- 2.13. Ежегодно руководитель Образовательного учреждения обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке с разбивкой по наименованиям категорий.
- 2.14. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Образовательного учреждения об отчислении воспитанника из ОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Образовательного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.

### **3. Заключительные положения**

- 3.1. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании Образовательного учреждения, администрацией Приморского района Санкт-Петербурга создана конфликтная комиссия.
- 3.2. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

Приложение №1  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада №70  
комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга

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

N п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
4.	Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска");
5.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации 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" (пункты 1-4, 6, 11 статьи 13)
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"
7	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	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"
8.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 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"
9	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"
10	Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий 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, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации	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"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение		
12.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья, в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих")
12.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"
13.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной

		поддержки инвалидов"
14.	Дети сотрудника полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
15.	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
16.	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
17.	Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
18.	Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
19.	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах пятом - девятом пункта 1.2.2. Административного регламента	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
20.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
21.	Дети 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"
22.	Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в	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"

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

	органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации	Российской Федерации"
27.	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах двенадцатом - шестнадцатом пункта 1.2.2. Административного регламента	Пункты 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
28.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении	Статья 44 Федерального закона 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");
29.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
30.	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"
31.	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"
32.	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"
33.	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"
34.	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"
35.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанном образовательном учреждении обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и (или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Приложение №2  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада №70  
комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга

Руководителю  
Государственного бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 70 комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Щедриной Ольге Викторовне

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность заявителя)

\_\_\_\_\_ (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_ (документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка)

\_\_\_\_\_ (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_ (свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

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

\_\_\_\_\_ (место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70  
комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга  
в группу \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_,  
(вид группы)

язык обучения \_\_\_\_\_.

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада № 70 Приморского района  
Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности,  
уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной

программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

---

Ф.И.О. ребенка

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №3  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада №70  
комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга

Руководителю  
Государственного бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 70 комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Щедриной Ольге Викторовне

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность заявителя)

\_\_\_\_\_ (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_ (документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка)

\_\_\_\_\_ (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_ (свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

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

\_\_\_\_\_ (место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70  
комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

в группу \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_,  
(вид группы)

язык обучения \_\_\_\_\_.

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада № 70 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

---

Ф.И.О. ребенка

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребенка

---

Ф.И.О. ребенка

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

### **Перечень документов, необходимых для предоставления в 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).
  4. Заключение ПМПК (для приема в группу комбинированной, 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 №5  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада №70  
комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга

**Расписка о получении документов**

Уважаемый(ая)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

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

\_\_\_\_\_ зарегистрированы в журнале

\_\_\_\_\_ (Ф.И. ребенка)

Регистрации заявлений о приеме в Образовательное учреждение ГБДОУ детский сад № 70 Приморского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

№ п/п	Наименование документа	документ	Наличие	
			да	нет
1	Заявление о приеме			
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя			
3	Документ, удостоверяющий личность ребенка			
4	Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга			
5				
6				
7				

Сведения о сроках уведомления о приеме в ОУ: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны для получения информации: 246-37-64, 246-37-55

Телефон исполнительного органа государственной власти в ведении которого находится Образовательное учреждение ГБДОУ детский сад № 70 Приморского района Санкт-Петербурга: 417-42-11

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №6  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада №70  
комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга

**Журнал регистрации заявлений о  
приеме в образовательное учреждение  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 70 комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга**

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

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

Приложение №7  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада №70  
комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга

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

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "03" февраля 2012 г. № 170 (переоформленной 02.09.2015 г. №4373-р), выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Щедриной Ольги Викторовны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

в интересах несовершеннолетнего

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

**1. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 70 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга» (далее - Образовательная программа).

1.4. Срок освоения Образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательном учреждении: **полный день (12-часовое пребывание)** понедельник – пятница с 7-00 до 19-00, выходные дни – суббота, воскресенье.

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

**2. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) при их наличии.

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

2.1.4. Не передавать воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Заявлять в компетентные органы для защиты прав Воспитанника о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения со стороны родителей (законных представителей).

2.1.6. Объединять в летний период воспитанников разных возрастов и групп разной направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и другое).

2.1.7. Уведомить родителей (законных представителей) в письменной форме о невозможности посещения Воспитанником Образовательного учреждения, если: в течение года туберкулинодиагностика

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

2.1.8. Уведомить родителей (законных представителей) в письменной форме о разобщении Воспитанника, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3-х доз полиомиелитной вакцины с воспитанниками, привитыми вакциной ОПВ (оральной вакциной против полиомиелита) 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 Образовательного учреждения, в том числе, в формировании Образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Образовательного учреждения, 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе при их наличии.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Образовательного учреждения.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, 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 Образовательном учреждении 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: 4-х разовое питание (завтрак, 2-ой завтрак обед, полдник) для нормального роста и развития в соответствии с разработанными циклическим десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет, и циклическим десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения Санкт-Петербурга. Специальное питание (лечебное, диетическое) в Образовательном учреждении не предоставляется.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в

объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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. Обеспечить сохранность имущества Воспитанника во время образовательного процесса. Образовательное учреждение не несет ответственности за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно:

- мобильных телефонов;
- драгоценных украшений;
- игрушек, принесенных из дома.

#### **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 работникам, административно-хозяйственному, медицинскому, вспомогательному и иному персоналу Образовательного учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, при их наличии, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Образовательного учреждения.

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

2.4.5. До начала посещения Воспитанником Образовательного учреждения предоставить в медицинский кабинет Образовательного учреждения сведения о состоянии здоровья Воспитанника по итогам проведенных ежегодных профилактических медицинских осмотров (диспансеризации), о проведенных профилактических прививках, результатах туберкулинодиагностики.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательного учреждения согласно локальным актам Образовательного учреждения.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Образовательного учреждения, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не доверяя его посторонним (соседям, знакомым, родственникам и др.) и лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.10. Приводить Воспитанника в Образовательное учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.

2.4.11. Не появляться в Образовательном учреждении в нетрезвом состоянии, не курить на его территории.

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

### **3. 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) составляет на момент заключения настоящего Договора \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_ сумма прописью) в месяц – группы полного дня (1-3 года);

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет на момент заключения настоящего Договора \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_ сумма прописью) в месяц – группы полного дня (3-8 лет);

Размер ежемесячной родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга устанавливается Правительством Санкт-Петербурга (пункт 2 статья 9 Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»).

Изменение стоимости услуг Исполнителя при установлении Правительством Санкт-Петербурга нового размера ежемесячной родительской платы за присмотр и уход оформляется дополнительным соглашением к Договору.

Не допускается включение расходов на реализацию Образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества Образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Заказчик обязуется ежемесячно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, оплата производится в срок не позднее 25 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

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

3.4. Сумма родительской платы может быть уменьшена на сумму предоставленной родителю (законному представителю) компенсации.

Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми предоставляется на основании поданного заявления. Размер компенсации определяется в соответствии с положениями статьи 18 (пункты 6, 7) Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»).

Порядок предоставления компенсации родительской платы и компенсации части родительской платы отдельным категориям семей, имеющих детей, устанавливается Правительством Санкт-Петербурга.

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

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

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

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

#### **5. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Образовательные услуги, содержание, присмотр и уход за Воспитанником осуществляются Исполнителем по месту нахождения государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №70 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга по адресу:

6.2. Заказчик ознакомлен с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами, реализуемыми в Образовательном учреждении, иными локальными актами до подписания настоящего Договора, в том числе через официальный сайт Образовательного учреждения.

6.3. Заказчик согласен на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных Воспитанника в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на период срока действия настоящего Договора. Данное согласие может быть отозвано в письменной форме до окончания срока действия настоящего Договора

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

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

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

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

#### **7. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель:**

**Заказчик**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга  
Адрес местонахождения: г. Санкт-Петербург ул. Савушкина, дом 124, корп. 2, литера А; г. Санкт-Петербург, ул. Савушкина, дом 128, корп. 2, литера А  
Банковские реквизиты:  
Получатель: Комитет финансов Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 70 Приморского района Санкт-Петербурга л/с 0641075)  
Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по г. Санкт-Петербургу. г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ БИК 044030001  
Сч. № 40601810200003000000  
Тел. 246-37-63, 246-37-64, 246-37-55  
Заведующий Щедрина Ольга Викторовна  
Подпись \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспорт \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес по месту регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Тел. моб. \_\_\_\_\_

Тел. моб. (отец) \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

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

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

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

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение №8  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада №70  
комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга

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

г. Санкт-Петербург

«\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_ 2023 г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "03" февраля 2012 г. № 170 (переоформленной 02.09.2015 г. №4373-р), выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Щедриной Ольги Викторовны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

\_\_\_\_\_

в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

### 1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №70 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга» (далее – Образовательная программа).

1.4. Срок освоения Образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора: 1 календарный год.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательном учреждении: **полный день (12-часовое пребывание)** понедельник – пятница с 7-00 до 19-00, выходные дни – суббота, воскресенье.

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

### 2. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) при их наличии.

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

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

2.1.5. Заявлять в компетентные органы для защиты прав Воспитанника о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения со стороны родителей (законных представителей).

2.1.6. Объединять в летний период воспитанников разных возрастов и групп разной направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время

ремонта и другое).

2.1.7. Уведомить родителей (законных представителей) в письменной форме о невозможности посещения Воспитанником Образовательного учреждения, если: в течение года туберкулинодиагностика Воспитаннику не проводилась; результат реакции пробы Манту не соответствует норме и в течение 1 месяца с момента постановки Воспитаннику пробы Манту не предоставлено заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.1.8. Уведомить родителей (законных представителей) в письменной форме о разобщении Воспитанника, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3-х доз полиомиелитной вакцины с воспитанниками, привитыми вакциной ОПВ (оральной вакциной против полиомиелита) 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 Образовательного учреждения, в том числе, в формировании Образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Образовательного учреждения, 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе при их наличии.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Образовательного учреждения.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, 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 Образовательном учреждении 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: 4-х разовое питание (завтрак, 2-ой завтрак обед, полдник) для нормального роста и развития в соответствии с разработанными циклическим десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет, и циклическим десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения Санкт-Петербурга. Специальное питание (лечебное,

диетическое) в Образовательном учреждении не предоставляется.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.13. 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. Обеспечить сохранность имущества Воспитанника во время образовательного процесса

Образовательное учреждение не несет ответственности за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно:

- мобильных телефонов;
- драгоценных украшений;
- игрушек, принесенных из дома.

#### **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 работникам, административно-хозяйственному, медицинскому, вспомогательному и иному персоналу Образовательного учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, при их наличии.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Образовательного учреждения.

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

2.4.5. До начала посещения Воспитанником Образовательного учреждения предоставить в медицинский кабинет Образовательного учреждения сведения о состоянии здоровья Воспитанника по итогам проведенных ежегодных профилактических медицинских осмотров (диспансеризации), о проведенных профилактических прививках, результатах туберкулинодиагностики.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательного учреждения согласно локальным актам Образовательного учреждения.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Образовательного учреждения, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая его посторонним (соседям, знакомым, родственникам и др.) и лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.10. Приводить Воспитанника в Образовательное учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.

2.4.11. Не появляться в Образовательном учреждении в нетрезвом состоянии, не курить на его территории.

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

### **3. Основание для компенсации родительской платы группы компенсирующей направленности**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет на момент заключения настоящего Договора \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_ сумма прописью) в месяц – группы полного дня (3-8 лет);

Размер ежемесячной родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга устанавливается Правительством Санкт-Петербурга (пункт 2 статья 9 Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»).

Изменение стоимости услуг Исполнителя при установлении Правительством Санкт-Петербурга нового размера ежемесячной родительской платы за присмотр и уход оформляется дополнительным соглашением к Договору.

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. Заказчик обязуется ежемесячно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, оплата производится в срок не позднее 25 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

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

3.4. Сумма родительской платы может быть уменьшена на сумму предоставленной родителю (законному представителю) компенсации.

Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми предоставляется на основании поданного заявления. Размер компенсации определяется в соответствии с положениями статьи 18 (пункты 6, 7) Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»).

Порядок предоставления компенсации родительской платы и компенсации части родительской платы отдельным категориям семей, имеющих детей, устанавливается Правительством Санкт-Петербурга.

3.5. В случае получения меры социальной поддержки в виде компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми путем её не взимания при переводе Воспитанника в общеразвивающую группу на время летней оздоровительной кампании (или в дежурный детский сад) родитель (законный представитель) ежемесячно вносит плату за содержание Воспитанника в сумме в соответствии с нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга.

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

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

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

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

#### **5. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Образовательные услуги, содержание, присмотр и уход за Воспитанником осуществляются Исполнителем по месту нахождения государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №70 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга по адресу:

На летний период с 01 июля по 31 августа воспитанники переводятся в группы общеразвивающей направленности с оплатой на основании действующего Постановления Правительства Санкт-Петербурга о размере ежемесячной родительской платы за присмотр и уход.

6.2. Заказчик ознакомлен с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами, реализуемыми в Образовательном учреждении, иными локальными актами до подписания настоящего Договора, в том числе через официальный сайт Образовательного учреждения.

6.3. Заказчик согласен на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных Воспитанника в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на период срока действия настоящего Договора. Данное согласие может быть отозвано в письменной форме до окончания срока действия настоящего Договора \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)

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

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

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.

#### **8. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель:**

**Заказчик**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга  
Адрес местонахождения: г. Санкт-Петербург ул. Савушкина, дом 124, корп. 2, литера А; г. Санкт-Петербург, ул. Савушкина, дом 128, корп. 2, литера А  
Банковские реквизиты:  
Получатель: Комитет финансов Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 70 Приморского района Санкт-Петербурга л/с 0641075)  
Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по г. Санкт-Петербургу. г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ БИК 044030001  
Сч. № 40601810200003000000  
Тел. 246-37-63, 246-37-64, 246-37-55  
Заведующий Щедрина Ольга Викторовна  
Подпись

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

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

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

Подпись: \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес по месту регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Тел. моб. \_\_\_\_\_

Тел. моб. (отец) \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

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

Приложение №9  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада №70  
комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга

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

г. Санкт-Петербург  
\_\_\_\_\_ 2023 г.

« \_\_\_\_\_ »

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "03" февраля 2012 г. № 170 (переоформленной 02.09.2015 г. №4373-р), выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Щедриной Ольги Викторовны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

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

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

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

**1. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с задержкой психического развития государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №70 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга» (далее – Образовательная программа).

1.4. Срок освоения Образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора: 1 календарный год.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательном учреждении: **полный день (12-часовое пребывание)** понедельник – пятница с 7-00 до 19-00, выходные дни – суббота, воскресенье.

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

**2. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной

деятельности) при их наличии.

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

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

2.1.5. Заявлять в компетентные органы для защиты прав Воспитанника о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения со стороны родителей (законных представителей).

2.1.6. Объединять в летний период воспитанников разных возрастов и групп разной направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и другое).

2.1.7. Уведомить родителей (законных представителей) в письменной форме о невозможности посещения Воспитанником Образовательного учреждения, если: в течение года туберкулинодиагностика Воспитаннику не проводилась; результат реакции пробы Манту не соответствует норме и в течение 1 месяца с момента постановки Воспитаннику пробы Манту не предоставлено заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.1.8. Уведомить родителей (законных представителей) в письменной форме о разобщении Воспитанника, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3-х доз полиомиелитной вакцины с воспитанниками, привитыми вакциной ОПВ (оральной вакциной против полиомиелита) 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 Образовательного учреждения, в том числе, в формировании Образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Образовательного учреждения, 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе при их наличии.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Образовательного учреждения.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, 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 Образовательном учреждении 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: 4-х разовое питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник) для нормального роста и развития в соответствии с разработанными циклическим десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет, и циклическим десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения Санкт-Петербурга. Специальное питание (лечебное, диетическое) в Образовательном учреждении не предоставляется.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.13. 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. Обеспечить сохранность имущества Воспитанника во время образовательного процесса

Образовательное учреждение не несет ответственности за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно:

- мобильных телефонов;
- драгоценных украшений;
- игрушек, принесенных из дома.

#### **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 работникам, административно-хозяйственному, медицинскому, вспомогательному и иному персоналу Образовательного учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, при их наличии.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Образовательного учреждения.

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

2.4.5. До начала посещения Воспитанником Образовательного учреждения предоставить в медицинский кабинет Образовательного учреждения сведения о состоянии здоровья Воспитанника по итогам проведенных ежегодных профилактических медицинских осмотров (диспансеризации), о проведенных профилактических прививках, результатах туберкулинодиагностики.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательного учреждения согласно локальным актам Образовательного учреждения.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Образовательного учреждения, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая его посторонним (соседям, знакомым, родственникам и др.) и лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.10. Приводить Воспитанника в Образовательное учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.

2.4.11. Не появляться в Образовательном учреждении в нетрезвом состоянии, не курить на его территории.

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

### **3. Основание для компенсации родительской платы группы компенсирующей направленности**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет на момент заключения настоящего Договора \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_ сумма прописью) в месяц – группы полного дня (3-8 лет);

Размер ежемесячной родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга устанавливается

Правительством Санкт-Петербурга (пункт 2 статья 9 Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»).

Изменение стоимости услуг Исполнителя при установлении Правительством Санкт-Петербурга нового размера ежемесячной родительской платы за присмотр и уход оформляется дополнительным соглашением к Договору.

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. Заказчик обязуется ежемесячно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, оплата производится в срок не позднее 25 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

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

3.4. Сумма родительской платы может быть уменьшена на сумму предоставленной родителю (законному представителю) компенсации.

Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми предоставляется на основании поданного заявления. Размер компенсации определяется в соответствии с положениями статьи 18 (пункты 6, 7) Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»).

Порядок предоставления компенсации родительской платы и компенсации части родительской платы отдельным категориям семей, имеющих детей, устанавливается Правительством Санкт-Петербурга.

3.5. В случае получения меры социальной поддержки в виде компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми путем её не взимания при переводе Воспитанника в общеразвивающую группу на время летней оздоровительной кампании (или в дежурный детский сад) родитель (законный представитель) ежемесячно вносит плату за содержание Воспитанника в сумме в соответствии с нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга.

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

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

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

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

#### **5. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Образовательные услуги, содержание, присмотр и уход за Воспитанником осуществляются Исполнителем по месту нахождения государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №70 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга по адресу:

\_\_\_\_\_  
На летний период с 01 июля по 31 августа воспитанники переводятся в группы общеразвивающей направленности с оплатой на основании действующего Постановления Правительства Санкт-Петербурга о размере ежемесячной родительской платы за присмотр и уход.

6.2. Заказчик ознакомлен с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами, реализуемыми в Образовательном учреждении, иными локальными актами до подписания настоящего Договора, в том числе через официальный сайт Образовательного учреждения.

6.3. Заказчик согласен на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных Воспитанника в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на период срока действия настоящего Договора. Данное согласие может быть отозвано в письменной форме до окончания срока действия настоящего Договора \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/.

(подпись)

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

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

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.

## 8. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга  
Адрес местонахождения: г. Санкт-Петербург ул. Савушкина, дом 124, корп. 2, литера А; г. Санкт-Петербург, ул. Савушкина, дом 128, корп. 2, литера А

Банковские реквизиты:

Получатель: Комитет финансов Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 70 Приморского района Санкт-Петербурга л/с 0641075)

Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по г. Санкт-Петербургу, г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ БИК 044030001

Сч. № 40601810200003000000

Тел. 246-37-63, 246-37-64, 246-37-55

Заведующий Щедрина Ольга Викторовна

Подпись

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

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

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

Подпись: \_\_\_\_\_

### Заказчик

Паспорт \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес по месту регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Тел. моб. \_\_\_\_\_

Тел. моб. (отец) \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

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

Приложение № 10  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
Государственного бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №70 комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга

**Книга учета движения воспитанников**

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

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