

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №51 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей Колпинского района Санкт-Петербурга

Принято
Педагогическим Советом
Протокол № 3 от 26.03.2025

Утверждено
Заведующий
С.М. Максимова
Приказ №60-О от 26.03.2025

Рассмотрено с учётом мнения
Совета родителей
Протокол №3 от 24.03.2025

**ПРАВИЛА ПРИЁМА
ВОСПИТАННИКОВ В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №51 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ
КОЛПИНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) регулируют организацию и определяют порядок приема обучающихся (воспитанников) в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение – далее - ОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приема ОУ разработаны в соответствии с:

Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в действующей редакции);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»; (в действующей редакции);

- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга №2977-р от 29.10.2021 г. «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 администрации районов Санкт-Петербурга» (в действующей редакции) ;

- Федеральным законом от 17.12.2009 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (в действующей редакции);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в действующей редакции);

- Письмом Министерства Просвещения России от 02.03.2022 N 03-264 «О направлении разъяснений» (вместе с «Разъяснениями по вопросу порядка приема в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в части определения состояния здоровья, распределения нагрузки и учета индивидуальных особенностей детей ввиду отсутствия необходимости предоставления медицинского заключения»);

- Уставом ГБДОУ детский сад № 51 Колпинского района Санкт-Петербурга.

1.3. При приеме обучающихся (воспитанников) в ОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей).

1.4. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.5. Правила приема на обучение в ОУ должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования

1.6. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК).

1.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных

представителей) обучающихся (воспитанников) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2. Комплектование образовательной организации

2.1. Государственная услуга предоставляется администрацией района. От лица администрации государственная услуга предоставляется Комиссией.

2.2. Комиссия выдает направление для приема ребенка в ОУ в срок не позднее завершения периода комплектования на текущий год (30 июня текущего года), а в период доукомплектования (с 1 июля по 31 января текущего года) при наличии свободного места в ОУ. Направление для приема в ОУ действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя.

2.3. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право зачисления предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права. (Приложение № 1).

2.4. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на зачисление, прием ребенка в ОУ производится на общих основаниях.

3. Порядок приема в образовательное учреждение

3.1. В соответствии с Уставом в ОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Прием обучающихся (воспитанников) в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Обучение в ОУ осуществляется на русском языке и в очной форме. Образовательная деятельность в ОУ осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей направленности.

3.4. Основанием для начала административной процедуры приема является выдача Комиссией направления для приема ребенка в ОУ.

3.5. Приглашение на прием в ОУ для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления о приеме ребенка в ОУ. (Приложение №2). Критерием принятия решения о приглашении на прием родителя (законного представителя) ребенка, является соответствие заявления о приеме ребенка в ОУ сведениям, указанным в заявлении о постановке ребенка на учет для предоставления места в ОУ, реализующем образовательную программу дошкольного образования. Ответственным за выполнение является заведующий ОУ.

3.6. Явка заявителя в ОУ для предъявления документов, указанных в Приложении №3 данных Правил происходит в 30-дневный срок действия направления.

3.7. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ.

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

3.10. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему копии документов регистрируются руководителем ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ (Приложение № 4)

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

3.12. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 5).

3.13. После приема документов, указанных в Приложении 3 настоящего Положения, руководитель ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (Приложение № 6) с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле обучающегося (воспитанника).

3.14. Руководитель ОУ знакомит родителя ребенка с Уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими локальными актами,

регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников).

3.15. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.16. Информирование заявителя о результатах административной процедуры осуществляется следующими способами:

- посредством электронной почты;
- посредством СМС – оповещения;
- направлением в письменном виде по адресу;
- по телефону;
- при личном обращении;

Приглашение в ОУ осуществляется посредством контактных данных, указанных в заявлении о зачислении.

3.16.1. При принятии решения о приеме ребенка в ОУ руководитель ОУ руководствуется соблюдением сроков действия направления для приема ребенка в ОУ (30 календарных дней). Соответствия действительности поданных электронных образов документов и подлинников. В случае несоблюдения сроков представления документов, несоответствия действительности поданных электронных образов документов или неявки заявителя принимается решение об отказе в предоставлении услуги.

3.17. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт о приеме ребенка в ОУ. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора (Приложение № 7).

3.18. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ. На официальном сайте ОУ в сети «Интернет»: 51kpsrb.caduk.ru. размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.20. Информация о принятом решении направляется в Комиссию в день принятия решения.

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

3.21.1. Должностное лицо ОУ информирует комиссию:

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

3.21.2. В случае неявки заявителя в ОУ для подачи документов в сроки действия направления в ОУ (30 календарных дней), направление утрачивает силу.

3.22. Должностное лицо ОУ ведет Книгу учета движения обучающихся (воспитанников) для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) ребенка (Приложение № 8).

3.22.1. Книга должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью ОУ.

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

3.23. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ОУ в порядке перевода, информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта (приказа) о приеме ребенка в принимающее ОУ.

3.24. Руководитель ОУ принимает решение о приеме ребенка в ОУ или об отказе в приеме.

3.25. При принятии решения об отказе в приеме ребенка в ОУ, заявителю направляется уведомление об отказе. (Приложение № 9).

3.25.1. При получении уведомления об отказе в зачислении ребенка в ОУ, заявитель вправе обратиться:

- в комиссию для получения информации о наличии свободных мест в ОУ района;
- в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в ОУ района;
- в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора ОУ.

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

4. Сохранение места за обучающимся (воспитанником).

Место за обучающимся (воспитанником), посещающим ОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- на период отсутствия ребенка (60 дней) в связи с вакцинацией ОПВ в группе;
- на период отпуска родителей (законных представителей).

5. Заключительные положения

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и администрацией образовательного учреждения, разрешаются Учредителем.

5.2. При недостижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5.3. Контроль за комплектованием ОУ и соблюдением данных Правил приема осуществляет отдел образования администрации Колпинского района.

5.4. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения руководителем ОУ и действуют до принятия новых.

5.5. Все Приложения к Правилам являются их неотъемлемой частью:

Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием ребенка в ОУ.

	Категории граждан	Нормативный акт
	Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной приём в образовательное учреждение	
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
4.	Дети 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 РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска»
5.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	П.1-4,6,11 ст13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»
7.	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, участвовавших в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединённой группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.04.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»

8.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
9.	Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 №928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категории 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 её проведения.
10.	Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 №928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категории 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 её 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 или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
13.	Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
14.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»

	выполнением служебных обязанностей	
15.	Дети сотрудников полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы.	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3- ФЗ «О полиции
16.	Дети граждан Российской Федерации , уволенных 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 № 3- ФЗ «О полиции»
17.	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 и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции.	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3- ФЗ «О полиции»
18.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции.	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3- ФЗ «О полиции»
19.	дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
20.	дети 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 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
21.	дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы,	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов

	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,	исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
22.	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.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
23.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке семей»
24.	Дети – инвалиды и дети один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
25.	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	Федеральный закон от 03.07.2016 № 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»
26.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
27.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок инвалид	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»
28.	Дети, в случае если в указанном ОУ обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
29.	Дети, в том числе усыновлённые (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, в случаях, если в указанном ОУ обучаются их братья и (или) сёстры (полнородные и неполнородные, усыновлённые	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.11.2022 г №2196-р; в редакции от 21.03.2023 распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 №271-р

	(удочерённые), и (или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребёнка в отношении которого подаётся заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребёнка, в отношении которого подаётся заявление (брат и (или) сестра))	
30.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети из семей, являющихся получателем государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной Социальной помощи»	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.03. 2023 №218-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 №2977-р»
31.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»
32.	Дети граждан, удостоенных премиями Правительства Санкт-Петербурга «За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге» и «Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга»	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 25.09.2023 №1242-р
33.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев (Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 08.06.2023 год № 720- р)	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
34	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №51
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития
детей Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИГЛАШЕНИЕ

Заявителя в образовательное учреждение для подтверждения электронных образов документов

№

от

(номер в списке будущих воспитанников образовательного учреждения)

Настоящее приглашение выдано _____

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

И подтверждает, что _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

Выдано направление в ГБДОУ детский сад №51 Колпинского района СПб, реализующего
образовательную программу дошкольного образования.

Вам необходимо явиться лично в образовательное учреждение в 30-дневный срок действия
направления с _____ по _____ для представления оригиналов
документов по адресу: Г.Колпино, ул. Раумская, д.17, литерА понедельник, четверг в приёмные
часы с 15.00 до 18.00, либо в любое удобное для Вас время по предварительному звонку по номеру
телефона 8(812)481-70-22

_____ Заведующий _____ С.М. Максимова

Исполнитель _____

Сохраняйте это уведомление.

Для приёма ребёнка в образовательное учреждение родитель (законный представитель) в период
действия направления (30 календарных дней) представляет в образовательное учреждение документы
в соответствии с п.2.6.3 Административного регламента (кроме заявления о постановке ребёнка на
учёт)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- 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.

Форма журнала регистрации заявлений о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей Колпинского района Санкт-Петербурга

	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

Приложение № 3

Форма заявления

Руководителю ГБДОУ детский сад №51 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей Колпинского района Санкт-Петербурга
Максимовой Светлане Михайловне
(фамилия, имя, отчество руководителя)

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

(адрес регистрации)

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

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

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

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

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка)

в ГБДОУ детский сад №51 Колпинского района Санкт-Петербурга _____

в группу общеразвивающей направленности с _____ (вид группы)

язык обучения _____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ д/с №51 Колпинского района СПб (далее ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата: _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребёнка

_____ (ф.и.о. ребёнка)

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребёнка, _____

_____ (ф.и.о.ребёнка)

_____, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Дата _____ Подпись _____

Приложение 5

УВЕДОМЛЕНИЕ о получении документов

Уважаемый (ая) _____

_____ (ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение

_____ (Ф.И. ребенка)

Зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 51 общеразвивающего вида с приоритетным

осуществлением художественно-эстетического развития детей Колпинского района Санкт-Петербурга

Входящий номер документов

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

№п/п	Наименование документа	Отметка о получении
	копия паспорта гражданина Российской Федерации	
1	копия свидетельства о рождении ребенка	
2	документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)	
3		
4		

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ДОУ

В течение 3(трех) рабочих дней после получения полного комплекта документов

Контактные телефоны для получения информации

(812) 616-62-16

Телефон исполнительного органа государственной власти Колпинского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ДОУ

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ д/с № 51 _____ Подпись _____

Приложение № 8

Форма книги учета движения обучающихся (воспитанников)

№п/п	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефон, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя
------	----------------	-----------------------	---------------	---------------------------	--	---	--------------------------	-----------------	--------------------	--------------------------	----------------------

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №
51 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-
эстетического развития детей Колпинского района
Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

OT _____

No _____

О зачислении ребёнка в ГБДОУ № 51

На основании направления от _____ № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Колпинского района Санкт-Петербурга,

заявления о зачислении ребенка в ГБДОУ № 51 родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Зачислить для посещения в _____ группу
_____ (направленность) с _____ (дата). Ф.И.О. ребенка дата
рождения _____

Заведующий ОУ _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

УВЕДОМЛЕНИЕ

заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Настоящим уведомляется

Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка
О том, что ребенок _____

Ф.И.О ребенка, дата рождения

на основании Вашего заявления от _____ не может быть зачислен в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей Колпинского района Санкт-Петербурга (далее ОУ № 51) по следующим основаниям:

_____ (указать причину отказа)

_____ Дата _____ Исполнитель _____

Подпись _____

Заведующий ГБДОУ д/с № 51 _____

Подпись _____

Приложение №6

Утверждена
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от 13 января 2014 г. № 8

ДОГОВОР №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург
г. Колпино

« _____ » _____ 202 г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей Колпинского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании Лицензии от «27» апреля 2017 № 2946 (бессрочная), выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Максимовой Светланы Михайловны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.01.2015г. № 255-р, зарегистрированного в Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу от 25.02.2015 г. ГРН № 215 784 85 05 197,
и

(фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя)

Именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

_____, (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах

несовершеннолетнего _____

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

проживающего по

адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8) о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее- образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

- Основная образовательная программа дошкольного образования с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пребывание полного дня, (12- часового пребывания, с 06.30 до 18.30 часов).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. 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), наименование, объем, и форма которых определены в приложении 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. По согласованию с Учредителем закрывать дошкольное учреждение до 75 календарных дней в летний период для проведения капитального ремонта помещений и коммуникаций, а так же в течение учебного года в случае аварийных ситуаций.

2.1.5. _____ (иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации во время проведения прогулки с детьми не более двух недель с момента приема Воспитанника в образовательную организацию.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных

уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной 1.4 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием: завтрак; второй завтрак; обед; полдник в соответствии с режимом дня группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября текущего года (или по заявлению законных представителей), в случае комплектования групп по разновозрастному принципу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ за _____ недели

(срок)

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

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в [приложении 1](#) к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя **до 9.00** часов о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону 481-70-57.

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также

отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.9. Не приходить за Воспитанником в нетрезвом виде; ежедневно лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя; не разрешать приводить и забирать Воспитанника из детского сада лицам, не достигшим 16 -летнего возраста. В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)»

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных и иных государственных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, не взимается».

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления, которых определены в приложении 1 к настоящему Договору.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик _____ ежемесячно

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, или иной платежный период)

оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме, которая определена в приложении 1 к настоящему Договору, из расчета фактически оказанной услуги

4.3. Оплата производится в срок _____ не позднее 20 числа текущего месяца

(время оплаты)

в безналичном порядке на счет образовательной организации, указанный в разделе VIII настоящего договора.

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится пл заявителю Заказчика с учётом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счёт территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, в части оказания платной образовательной услуги и потребовать полного возмещения убытков, если в течение

_____ одного месяца

(срок в неделях, месяцах)

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ 20__ года и действует до _____ 20__ года.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 Колпинского района Санкт-Петербурга ИНН 7817027690 КПП 781701001 Р/сч 406 018 102 000 030 000 00 БИК 044030001 Адрес : 196657, СПб, г. Колпино, ул. Раумская, д.17, лит.А Тел/факс 481-70-22 тел. мед. кабинета 481-70-57 Заведующий _____ С.М. Максимова М.П.	Заказчик Ф. _____ И. _____ О. _____ Паспорт _____ Выдан _____ _____ Адрес проживания _____ _____ телефон _____ _____ Подпись _____ / _____
---	--

Отметка о получении 2-го экземпляра

Приложение 1
к договору № _____ от
_____ 20____ г.
об образовании по
образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденный приказом
Министерства образования и науки
Российской Федерации от 13
января 2014 г. N 8

N п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего
	Не оказывается				

Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 Колпинского района
Санкт- Петербурга
ИНН 7817027690 КПП 781701001
Р/сч 40601810200003000000
БИК 044030001
Адрес : 196657, СПб, г. Колпино, ул. Раумская, д.17, лит.А
Тел/факс 481-70-22
тел. мед. кабинета 481-70-57
Заведующий _____ С.М.Максимова

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком:

Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик

Адрес: _____

телефон: _____

Паспортные данные: _____

Я _____

Ф.И.О. родителя

Доверяю забирать моего ребёнка

Фамилия, имя ребёнка.

Указать Ф.И.О., доверенного лица, степень родства, контактный телефон.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

« _____ » _____ 20__