

Принято
на Общем собрании работников
Протокол
от 24.06 20 24
№ 6



Утверждено
Приказом заведующего
от 24.06 20 24
№ 1/38
Мей Н.И.Мозгалина

С учетом мнения Совета родителей
Протокол от 26.06.2024
№ 4

**Правила приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
обучающихся в Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 23
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей
Калининского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2024

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга (далее Правила) определяют правила приема в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ № 23), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 статья 30, статья 57, статья 61, статья 62)
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Приказом Министерства просвещения от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 № 286 «Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования"
- 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" (с изменениями)
- Распоряжение Комитета по образованию «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» от 29.10.2021 № 2977-р;

- Распоряжение комитета по образованию от 13.09.2022 № 1840-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р;
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга;
 - Распоряжение комитета по образованию от 28.03.2022 № 590-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р;
 - Распоряжение комитета по образованию от 20.03.2023 № 271-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию;
 - Распоряжение комитета по образованию от 13.09.2022 № 1838-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р;
 - Распоряжение комитета по образованию от 25.09.2023 № 1242-р « О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р
 - Уставом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга.
- 1.3. Правила приема в ГБДОУ детский сад № 23 Калининского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ № 23) устанавливают периоды и сроки комплектования, а также полномочия и функции образовательного учреждения по зачислению детей.

2. Основные положения

- 2.1. Правила обеспечивают приём в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ГБДОУ (ч.3.ст.67.ФЗ-273 "Об образовании в Российской Федерации").
- 2.2. Приём обучающихся в дошкольное образовательное учреждение проводится на принципах равных условий для приёма всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.
- 2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.4. Право внеочередного, первоочередного и преимущественного права приёма в образовательное учреждение имеют дети в соответствии с Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 167-р от 31.01.2022.
- 2.5. Комплектование ГБДОУ № 23 осуществляет постоянно действующая комиссия администрации Калининского района Санкт-Петербурга по комплектованию государственных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).
- 2.6. Комплектование ГБДОУ № 23 на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ГБДОУ

№ 23. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ГБДОУ № 23 при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

- имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ГБДОУ № 23, с 1 февраля по 1 марта текущего года;
- стоящих на учете 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 ГБДОУ № 23 в период доукомплектования с 1 июля текущего года по 31 января следующего года.

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

2.9. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на предоставление ребенку места в ГБДОУ № 23 до начала периода комплектования, выдача направления в ГБДОУ № 23 рассматривается на общих основаниях до предоставления оригиналов документов, подтверждающих право заявителя внеочередного, первоочередного, преимущественного приема в ОУ.

2.10. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования включаются в электронный список будущих воспитанников на следующий учебный год. При наличии свободного места в ГБДОУ № 23, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом в текущем году родителям (законным представителям) выдается направление.

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

2.12. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОУ и приеме ребенка в ОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района.

3. Порядок действий родителей (законных представителей) при приеме заявлений на обучение

3.1. До подачи заявления о приеме в дошкольное образовательное учреждение, родители (законные представители) должны получить *Направление* в данное дошкольное образовательное учреждение, которое выдается Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданной администрацией Калининского района.

3.2. Направление на ребенка в ОУ имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

3.3. Срок действия Направления, выданного Комиссией - 30 календарных дней с момента уведомления заявителя, в течение которых родитель (законный представитель) должен подать заявление в ОУ и предъявить необходимые документы.

3.4. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

- 3.5. Родители (законные представители) обучающихся могут ознакомиться с соответствующей информацией на сайте учреждения <http://dou23spb.ru/> в сети Интернет, а также на информационных стендах образовательного учреждения.
- 3.6. Родитель (законный представитель) ребенка заявление о приеме представляет в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. (Приложение 2).
Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
- 3.7. При подаче заявления родитель предъявляет оригиналы документов (Приложение 3).
- 3.8. Все документы предоставляются в оригинале на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, том числе через официальный сайт, с содержанием документов, перечисленных в п.3.6. настоящих Правил, а также согласие на обработку персональных данных ребёнка в соответствии с действующим законодательством.
- 3.10. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4. Порядок действий дошкольной образовательной организации при приеме заявлений на обучение (функции и полномочия ОУ).

- 4.1. ГБДОУ № 23 в своей деятельности по приему ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом, Порядком и настоящими Правилами.
- 4.2. Осуществляет прием детей в ГБДОУ № 23 по личному заявлению о приеме ребенка в ГБДОУ № 23 родителя (законного представителя) по форме согласно приложению 2 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению 3, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБДОУ № 23.
- 4.3. Осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 23:
 - в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
 - в форме документа на бумажном носителе.
- 4.4. При приеме документов в ГБДОУ № 23 должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ГБДОУ № 23 и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ № 23 по форме согласно приложению 4.
- 4.5. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- 4.6. Должностное лицо ГБДОУ № 23 выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ГБДОУ № 23 и печатью ГБДОУ № 23 по форме согласно приложению 5.
- 4.7. Руководитель ГБДОУ № 23 принимает решение о приеме ребенка в ГБДОУ № 23 или об отказе в приеме в ГБДОУ № 23 по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 23 и документов, приложенных к указанному заявлению.

Основания для отказа в приеме ребенка в ГБДОУ № 23:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги;
 - обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
 - отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ГБДОУ № 23.
- 4.8. Руководитель ГБДОУ № 23 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника (приложение № 7).
- 4.9. Руководитель ГБДОУ № 23 обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с Уставом ГБДОУ № 23, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ № 23 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.
- 4.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ГБДОУ № 23. Приказ о приеме ребенка в ГБДОУ № 23 издает руководитель ГБДОУ № 23 в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.
- 4.11. Информация о приеме ребенка в ГБДОУ № 23, отказе в приеме ребенка в ГБДОУ № 23 с указанием причины отказа вносится должностным лицом ГБДОУ № 23 в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ГБДОУ № 23.
- 4.12. Распорядительные акты о приеме ребенка в ОУ размещаются на информационном стенде ГБДОУ № 23 в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ГБДОУ № 23.
- 4.13. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ГБДОУ № 23 в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ГБДОУ № 23.
- 4.14. Должностное лицо информирует комиссию:
- о неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ № 23 для подачи заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 23 Калининского района Санкт-Петербурга и документов сроки действия направления;
 - о наличии свободных мест в ГБДОУ № 23 по мере их появления;
 - о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ГБДОУ № 23;
 - при отсутствии в ГБДОУ № 23 следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

- 4.15. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ГБДОУ № 23, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ГБДОУ № 23.
- 4.16. Руководитель ГБДОУ № 23 на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в другие образовательные учреждения на определенный срок на летний период.
- 4.17. Должностное лицо информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ГБДОУ № 23 при возникновении таких случаев:
- 4.17.1. Должностное лицо доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ОУ. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ОУ.
- 4.17.2. Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программах дошкольного образования.
- 4.17.3. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.
- 4.18. Должностное лицо ГБДОУ № 23 ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно приложению б. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ № 23 и печатью.
- 4.19. Ежегодно руководитель ГБДОУ № 23 обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения - на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января - за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.
- 4.20. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ГБДОУ № 23 об отчислении воспитанника из этого ГБДОУ № 23. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ № 23, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ № 23.

5. Порядок информирования родителей (законных представителей)

- 5.1. Информация в Образовательной организации доводится до родителей (законных представителей) в устном, письменном и электронном видах.
- 5.2. Всю исчерпывающую информацию об условиях зачисления, пребывания, распорядке, сроках оформления документов приёма, перевода, отчисления воспитанников, можно узнать у руководителя организации в приёмные часы, найти на информационных стендах в образовательной организации, получить на официальном сайте организации, воспользоваться электронной почтой.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа руководителя и действует до принятия новых.
- 6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящие Правила, доводятся до сведения, указанных в нем лиц, не позднее двух недель с момента вступления в силу.

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

№ 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 № 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 3 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
4	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»
5	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
6	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
7	Дети граждан, получивших или перенёсших лучевую болезнь и другие заболевания, а также	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на

	ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Чернобыльской АЭС»
8	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»
	<p>Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и 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"</p> <p>Постановление Правительства СанктПетербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан 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"</p> <p>Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р 8-2</p> <p>Дети и лица старше 18 лет,</p>	<p>Постановление Правительства СанктПетербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан 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" Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р</p>

	являющиеся пасынками и подчерицами граждан, которые участвует (участвовали) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и 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"	
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение		
9	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
10	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
11	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
12	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
13	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»
14	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»

15	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»
16	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
17	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
18	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
19	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
20	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
21	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
22	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
23	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
24	Дети граждан, уволенных со	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О

	службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
25	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
26	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
27	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
28	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах по социальной поддержке семей»
29	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
30	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
31	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	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»
32	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
33	Дети из семей, в которых воспитывается ребёнок-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»
34	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает	Распоряжение комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий

	штатную должность в данном образовательном учреждении	детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приёма в образовательное учреждение		
35	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (на дату поступления ребёнка в ОУ)	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
36	Дети граждан, удостоенных премиями Правительства Санкт-Петербурга «За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге» и «Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга».	Распоряжение комитета по образованию от 25.09.2023 №1242-р « О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р

Учетный номер _____

Руководителю Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 23 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию
детей Калининского района Санкт-
Петербурга

Мозгалиной Н. И.

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 Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию
детей Калининского района г. Санкт- Петербурга (далее – ДООУ)
в группу _____

(вид группы)

язык
обучения _____

С лицензией образовательного учреждения (наименование) (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 ребенка _____

Ф.И.О. ребенка

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка _____ по образовательной программе

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____, по адаптированной программе

Ф.И.О. ребенка

Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение.

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утверждённого приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 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 приёме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданина Российской Федерации или о приёме 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 ребёнка:

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 ребёнком опеки и 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 ребёнка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

свидетельство о рождении ребёнка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;
паспорт ребёнка, 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 приёму в ДОУ.

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

(Абзац дополнительно включен с 29 марта 2022 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28 марта 2022 года № 590-р).

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

4. 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.

Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района

N	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.

Расписка 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 регистрации заявлений о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района.
Входящий номер и дата приема документов:

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1 Документ, удостоверяющий личность заявителя

2. Направление _____

3. Документ, удостоверяющий личность ребенка _____
(свидетельство о рождении ребенка или иной документ)

4. Документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное, преимущественное право для зачисления ребенка

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

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ДОУ:

Приказ о зачислении ребенка в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района а в течение 3-х дней с момента подписания договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка

—
Контактные телефоны для получения информации: 8 (812) 555-66-71

Телефон исполнительного органа государственной власти Калининского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ: 417-47-55

Дата _____

(Исполнитель (сотрудник), принявший документы)

(подпись, Ф.И.О.)

Заведующий ДОУ _____

Н.И. Мозгалина

Книга учета движения воспитанников

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N направл ения	Адрес, контак тный телеф он	Сведения о родителях (законных представит елях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представител ями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дат а отч исл ени я	Куд а выб ыл реб ено к	Основа ние для отчисле ния	Подпись руководи теля
----------	---	-----------------------------	----------------------	--------------------------------------	--	---	-----------------------------------	------------------------------------	--	-------------------------------------	-----------------------------

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

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

Санкт-Петербург

«____» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт – Петербурга, образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 22 декабря 2016 года N 2528, серия 78ЛО2 №0001477, приложение № 1, серия 78ПО1 № 0005575, выданной Комитетом по образованию Санкт – Петербурга, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Мозгалиной Натальи Ивановны действующего на основании Устава утвержденного распоряжением администрации Калининского района Санкт – Петербурга от 20.04.2015 № 1884-р. зарегистрированного в межрайонной ИФНС № 15 по Санкт – Петербургу. и (фамилия, имя, отчество (при наличии) Именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице

_____,
(фамилия, имя, отчество Заказчика, или представителя Заказчика)
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)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт – Петербурга» – Образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день. Дни посещения: с понедельника по пятницу;

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни; Время пребывания: с 7.00 до 19.00.

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, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. 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 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-разовым питанием (завтрак, легкий завтрак, обед, горячий полдник) в дневных группах, в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13: необходимым для его нормального роста и развития, в соответствии с 10-ти дневным меню утвержденным Управлением социального питания Правительства Санкт-Петербурга, с режимом возрастной группы и утвержденным графиком.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4.2. настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рублей _____ коп в месяц.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме

_____ (_____)
рублей _____ коп.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в полученной от воспитателя квитанции.

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 к настоящему Договору, составляет _____ (_____) рублей в месяц.

(сумма прописью)

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 оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок не позднее 20 числа периода, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в полученной от воспитателя квитанции.

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 и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца 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 будет 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с « ____ » _____ 20__ г. и действует по « ____ » _____ 20__ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 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

8.1.Заказчик :

Ф. И.О. _____
Паспорт серия _____ № _____
выдан « ____ » _____ 20__ г.
кем _____

Адрес проживания (с индексом) _____

Адрес регистрации (с индексом) _____

Телефоны: (моб.) _____

(домашний) _____

(рабочий) _____

Подпись:

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

8.2.Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский
сад №23 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по
физическому развитию детей Калининского района
Санкт-Петербурга

Реквизиты:

Адрес: 195257, г. Санкт-Петербург, ул. Вавиловых д.5, к.2, лит.
тел.(812) 555-66-71
Электронная почта: dou23spb@yandex.ru
ГРКЦ ГУ Банка России по Санкт-Петербургу
Комитет финансов СПб
р/с 40601810200003000000
ИНН 7804087332/КПП 780401001
ОГРН 1027802502177
л/с 0511070 БИК 044030001
ОКАТО 40273000000
ОКТМО 50870077

Н.И.Мозгалина

Подпись:

Приложение № _____ от « _____ » _____

к договору № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

г.

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

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

Настоящее положение вступает в силу с « _____ » _____ 20__ г. и действует по « _____ » _____ 20__ г.

8.1.Заказчик :

Ф. И.О. _____
Паспорт серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ 20__ г.
кем _____

Адрес проживания (с индексом) _____

Адрес регистрации (с индексом) _____

Телефоны: (моб.) _____

(домашний) _____

(рабочий) _____

Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

8.2.Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №23 общеразвивающего вида приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга

Реквизиты:

Адрес: 195257, г. Санкт-Петербург, ул.Вавиловых д.5, к.2, ли
тел.(812) 555-66-71

Электронная почта: dou23spb@yandex.ru
ГРКЦ ГУ Банка России по Санкт-Петербургу

Комитет финансов СПб
р/с 40601810200003000000
ИНН 7804087332/КПП 780401001

ОГРН 1027802502177
л/с 0511070 БИК 044030001

ОКАТО 40273000000
ОКТМО 50870077

Н.И.Мозгалина

Подпись: _____