



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 24 комбинированного вида
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТЫ:

Общим собранием
ГБДОУ детский сад № 24
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол №51 от 13.01.2026г

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей
ГБДОУ детский сад № 24
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 13.01.2026г

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом №07/5-о от 26.01.2026 г
Заведующий ГБДОУ детский сад №24
Приморского района Санкт-Петербурга

Л.В. Гришаева



ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ

Санкт-Петербург

2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №24 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Гришаева Лариса Викторовна,
Заведующий

04.02.26 14:50
(MSK)

Сертификат E689E756F6C4C16A91E069DC40126184

I. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ), реализующее образовательную программу дошкольного образования (далее – Положение), разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 31.07.2025 № 314-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (в действующей редакции);
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 N 2;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.11.2025 № 1854 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, и Министерством внутренних дел Российской Федерации и (или) его территориальными органами при передаче сведений об иностранных гражданах и лицах без гражданства, не достигших возраста 18 лет, пребывающих (проживающих) на территории Российской Федерации, и их родителях (законных представителях), включающих перечень информационных систем, используемых для обмена указанными сведениями и (или) являющихся источником информации для подтверждения достоверности этих сведений, а также формат и состав указанных сведений»
- 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" ;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (в ред.Приказов Министерства просвещения России от 08.09.2020 №471, от 04.10.2021 №686, от 23.01.2023 №50); Приказ Министерства просвещения РФ №609 от 18.08.2025; ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (в действующей редакции);
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (в действующей редакции);
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 №

образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (в действующей редакции);

- Законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ГБДОУ;
- Уставом ГБДОУ.

II. Комплектование ГБДОУ

2.1. В ГБДОУ в соответствии с «Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее – Порядок) и Уставом ГБДОУ принимаются дети в возрасте с 2 до 7 лет.

2.2. Комплектование ГБДОУ осуществляет постоянная действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Приморского района Санкт-Петербурга, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия).

2.3. Комплектование групп компенсирующей направленности ГБДОУ в соответствии с Порядком, осуществляется на основании заключений, выданных территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ТПМПК), с согласия родителей (законных представителей).

2.4. Комплектование ГБДОУ на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учётом даты постановки ребёнка на учёт и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный приём ребёнка в ГБДОУ. После окончания периода комплектования производится доукомплектование ГБДОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

2.5. 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, с 1 февраля по 1 марта текущего года; стоящих на учёте, в том числе в группы компенсирующей направленности, с 1 марта текущего года.

Дети, стоящие на учёте, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ГБДОУ в период доукомплектования с 1 августа текущего года по 31 января следующего года.

2.6. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права (Приложение 1).

2.7. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие права на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление ребёнку места в ГБДОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ГБДОУ производится на общих основаниях.

2.8. Группы формируются по одновозрастному принципу, комплектование групп осуществляется в соответствии с наличием полных лет на начало учебного года.

2.9. Не допускается ограничения в приеме в ГБДОУ по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей) воспитанников.

III. Порядок приема

3.1. Прием детей в ГБДОУ осуществляется по личному заявлению о приёме ребенка в ГБДОУ родителя (законного представителя) по форме (Приложение 2, 3) при предъявлении оригиналов документов (Приложение 4), в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБДОУ.

3.2. Приказом заведующего ГБДОУ назначается должностное лицо, ответственное за прием документов.

3.3. ГБДОУ осуществляет прием и регистрацию заявления о приёме ребенка:

· в форме документа на бумажном носителе.

3.4. При приеме документов в ГБДОУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение (Приложение 5).

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

3.5.1 Состав сведений:

а) в отношении иностранного гражданина, не достигшего возраста 18 лет, следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- пол;
- вид документа, удостоверяющего личность;
- реквизиты (серия, номер, дата и место выдачи, срок действия) документа, удостоверяющего личность;
- адрес места жительства;
- адрес места пребывания;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- сведения о зачислении в образовательную организацию;
- сведения об отчислении из образовательной организации;
- наименование образовательной организации;

б) в отношении родителя (законного представителя) иностранного гражданина, не достигшего возраста 18 лет, следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- вид документа, удостоверяющего личность;
- реквизиты (серия, номер, дата и место выдачи, срок действия) документа, удостоверяющего личность;
- адрес места жительства;
- адрес места пребывания;
- страховой номер индивидуального лицевого счета.

Сведения, передаются в государственную информационную систему миграционного учета посредством системы «Моя школа» при наличии указанных сведений в региональной государственной информационной системе в сфере образования.

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

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

3.5.2 Пункт 3.5.1 не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 ФЗ от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

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

- Копию свидетельства о рождении ребенка;

· копию паспорта,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №24 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Гришаева Лариса Викторовна,
Заведующий

04.02.26 14:50
(MSK)

Сертификат E689E756F6C4C16A91E069DC40126184

Справку о регистрации по месту жительства.

3.5.3. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 3.5.1; 3.5.2 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.6. Должностное лицо ГБДОУ выдаёт расписку о приёме документов, заверенную подписью должностного лица, заведующего ГБДОУ и печатью ГБДОУ (Приложение 6).

3.7. Заведующий ГБДОУ принимает решение о приёме ребенка в ГБДОУ или об отказе в приёме в ГБДОУ по результатам рассмотрения заявления о приёме ребёнка в ГБДОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

Основания для отказа в приёме ребенка в ГБДОУ:

непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента; обращение лица, не относящегося к категории заявителей; отсутствие ребенка в списке направленных детей, преданном из Комиссии, и отсутствие выданного Комиссией направления в ГБДОУ.

В случае принятия решения об отказе в приёме ребенка в ГБДОУ заявителю направляется уведомление об отказе в зачислении ребенка в ГБДОУ (Приложение 7). ГБДОУ информирует комиссию о принятии решения об отказе в приёме ребенка в образовательное учреждение в день принятия такого решения.

3.8. Заведующий ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребёнка (Приложение 8, 9). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.9. Заведующий ГБДОУ обязан ознакомить родителя (законного представителя) с Уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

3.10. Обучение ребёнка по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлыми нарушениями речи) осуществляется только с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) ребёнка должно быть зафиксировано в заявлении о приёме ребёнка в ГБДОУ и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребёнка.

3.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приёме ребёнка в ГБДОУ (Приложение 10). Приказ о приёме ребёнка в ГБДОУ издаёт заведующий ГБДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребёнка.

3.12. Информация о приёме ребёнка в ГБДОУ, отказе в приёме ребёнка в ГБДОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ГБДОУ в государственную информационную систему Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» (далее – КАИС КРО) в день принятия решения о приёме (отказе в приёме) ребёнка в ГБДОУ.

3.13. Распорядительные акты о приёме ребёнка в ГБДОУ размещаются на информационном стенде ГБДОУ в течение 3 дней после издания приказа о приёме ребёнка в ГБДОУ.

3.14. При приёме ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения, ГБДОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приёме ребенка в порядке перевода информирует исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о приёме ребенка в ГБДОУ.

Документ подписан электронной подписью

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №24 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Гришаева Лариса Викторовна,
Заведующий

04.02.26 14:50
(MSK)

Сертификат E689E756F6C4C16A91E069DC40126184

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

3.16. Должностное лицо оформляет на каждого ребёнка, принятого в ГБДОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ГБДОУ.

3.17. Заведующий ГБДОУ на основании приказа осуществляет перевод воспитанников внутри ГБДОУ из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности при наличии свободных мест на основании заключения ТПМПК, перевод воспитанников в другие образовательные учреждения на определённый срок на летний период.

3.18. Должностное лицо информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ГБДОУ:

- в случае прекращения деятельности ГБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – Лицензия), приостановления действия Лицензии;
- при отсутствии в ГБДОУ следующей возрастной группы для обучения по образовательным программам дошкольного образования;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Должностное лицо ГБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих образовательных учреждений. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) о выборе принимающего образовательного учреждения.

3.18.1. ГБДОУ направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программах дошкольного образования.

3.18.2. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

3.19. Должностное лицо ГБДОУ ведет Книгу учета движения воспитанников для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее – Книга движения) (Приложение 11). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего ГБДОУ и печатью.

3.20. Ежегодно заведующий ГБДОУ 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.

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

IV. Заключительные положения

4.1. Правила приема обучающихся вступают в силу с даты их утверждения заведующим ГБДОУ и действуют до принятия новых Правил приема обучающихся.

Все Приложения к Правилам приема обучающихся, а равно изменения и дополнения, являются их неотъемлемыми частями.

4.2. Изменения и дополнения, внесенные в Правила приема обучающихся, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Правил приема обучающихся. Изменения и дополнения, внесенные в Правила приема обучающихся, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления их в силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №24 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Гришаева Лариса Викторовна,
Заведующий

04.02.26 14:50
(MSK)

Сертификат E689E756F6C4C16A91E069DC40126184

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

(с изменениями на 27 декабря 2024 года)

N п/п	Категория лиц	Нормативный правовой акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	<u>Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"</u>
2.	Дети судей	<u>Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"</u>
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	<u>Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"</u>
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнoслужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	<u>Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнoслужащих 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"</u>
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнoслужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	<u>Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнoслужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"</u>
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнoслужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	<u>Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнoслужащих 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"</u>
7.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	<u>Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"</u>
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	<u>Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"</u>
9.	Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или	<u>Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах</u>
	участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территории (в выполнении специальных задач) на территории	<u>социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции</u>

	территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с <u>Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"</u>	(выполнением специальных задач) на территориях <u>Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"</u>
10.	Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с <u>Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"</u>	<u>Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"</u>
10-1.	Дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция) и мобилизационных мероприятий в период ее проведения либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей (Пункт дополнительно включен с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р)	<u>Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</u>
10-2.	Дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей (Пункт дополнительно включен с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р)	<u>Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"</u>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДРШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №24 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Гришаева Лариса Викторовна,
 Заведующий

04.01.26 14:50 Сертификат E889E758F6C4C16A91E069DC40126184 (MSK)

образовательное учреждение		
11.	Дети военнослужащих, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, проходящих военную службу по контракту (Пункт в редакции, введенной в действие с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р. - См. предыдущую редакцию)	<u>Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</u>
11-1.	Дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей (Пункт дополнительно включен с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р)	<u>Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</u>
12.	Пункт исключен с 9 января 2025 года - распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р. - См. предыдущую редакцию	
13.	Пункт исключен с 9 января 2025 года - распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р. - См. предыдущую редакцию	
14.	Пункт исключен с 9 января 2025 года - распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р. - См. предыдущую редакцию	
15.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"</u>
15-1.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Пункт дополнительно включен с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р)	<u>Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции"</u>
16.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"</u>
17.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"</u>
18.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
19.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
20.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
21.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
22.	Дети сотрудников органов	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О</u>

	принудительного исполнения, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
23.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
24.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
25.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
26.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
27.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
28.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
29.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
30.	Дети из многодетных семей (Пункт в редакции, введенной в действие с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р. - См. предыдущую редакцию)	Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 Социальный кодекс Санкт-Петербурга"
31.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
32.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
33.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
34.	Пункт исключен с 9 января 2025 года - распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ - См. предыдущую редакцию

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

04.02.26 14:50

Сертификат E689E756F6C4C16A91E069DC40126184

УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №24 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА

(MSK)

ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Гришаева Лариса Викторовна,

Заведующий

Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема ребенка в образовательное учреждение		
35.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанном образовательном учреждении обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и (или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление	<u>Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"</u>
36.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	<u>Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</u>
37.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	<u>Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</u>
38.	Дети граждан, удостоенных премий Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге" и "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга" (Пункт дополнительно включен с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р)	<u>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"</u>
39.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р)	<u>Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</u>
40.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев (Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р)	<u>Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</u>
41.	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ	<u>Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</u>
<p>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</p> <p>ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №24 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Гришаева Лариса Викторовна, Заведующий</p> <p>04.02.26 14:50 Сертификат E689E756F6C4C16A91E069DC40126184 (MSK)</p>		

	(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р)	
Дети граждан, имеющих право на предоставление места в образовательном учреждении не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет (Строка дополнительно включена с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р)		
42.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями в образовательные организации, ближайшие к месту их жительства (Строка дополнительно включена с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р)	<u>Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</u>

Заведующему Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский
сад № 24 комбинированного вида Приморского
района Санкт-Петербурга
Гришаевой Ларисе Викторовне

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

(адрес регистрации)

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

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

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 комбинированного
вида Приморского района Санкт-Петербурга,

в группу общеразвивающей направленности _____ с _____
(вид группы)

язык обучения _____

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 24
комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) на право реализации
образовательной деятельности, Уставом ГБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников,
образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ, ознакомлен.

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребёнка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____

Подпись _____

Приложение 3

Заведующему Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский
сад № 24 комбинированного вида Приморского
района Санкт-Петербурга

Гришаевой Ларисе Викторовне

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

(адрес регистрации)

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

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

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 комбинированного
вида Приморского района Санкт-Петербурга, в группу компенсирующей направленности
с _____

_____ (вид группы)
язык обучения _____

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №24
комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) на право реализации
образовательной деятельности, Уставом ГБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников,
образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка _____

_____ (Ф.И.О. ребенка)

_____, по образовательной программе
дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлыми
нарушениями речи)

Дата _____ Подпись _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ

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;
 - 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 гражданами 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).
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:
 - свидетельство о рождении ребёнка, выданное выданный 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 ГБДОУ.
3. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приёма ребенка в ГБДОУ (при необходимости).
4. Заключение ТПМПК (для приёма в группу компенсирующей направленности) (при необходимости).
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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**Журнал регистрации заявлений о приёме
в ГБДОУ детский сад № 24 Приморского района Санкт-Петербурга**

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 ГБДОУ должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью заведующего ГБДОУ и печатью.

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

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

(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад № 24 Приморского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметки о их получении:

Сведения о сроках уведомления о приеме в ГБДОУ детский сад № 24 Приморского района Санкт-Петербурга.

Контактные телефоны для получения информации: 307-51-80,6 307-64-00,

Телефон отдела образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга:
417-42-11

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий Гришаева Л.В. Подпись _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №24 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Гришаева Лариса Викторовна,
Заведующий

04.02.26 14:50
(MSK)

Сертификат E689E756F6C4C16A91E069DC40126184

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя об отказе в приёме документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приёме в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

Не могут быть приняты в ГБДОУ по следующим причинам:

_____ (указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №24 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга, расположенный по адресу: 197373 г. Санкт-Петербург, ул. Планерная, д.53, корп. 3, лит. А, осуществляющая образовательную деятельность (далее - Образовательная организация) на основании лицензии от 09 сентября 2016 г. N 0001085, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Гришаевой Ларисы Викторовны, действующего на основании Устава, утвержденным распоряжением администрации Приморского района Санкт-Петербурга от 22.04.2015 № 1945-р, Приказа администрации Приморского района № 1153-к от 14.09.2011 г. и

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

именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", в лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) 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

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения **очная**

1.3. Наименование образовательной программы «**Образовательная программа дошкольного образования**» (далее - образовательная программа).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации: - **пятидневный: с 7-00 до 19-00 часов (10,5 - 12 часов, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни)**.

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

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены соответствующими Договорами (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Объединять группы в случае необходимости (в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп, отпуском и болезнью воспитателей, на время ремонтных работ), производить замену воспитателей на группах, объединять группы на новый учебный год при их малой наполняемости.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.6. Направлять Воспитанника для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний с согласия Заказчика (законных представителей).

2.1.7. Не передавать Воспитанника Заказчику (законным представителям), если они находятся в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

2.1.8. Заявлять в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического и психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, надлежащего ухода и присмотра, грубого обращения с Воспитанником со стороны Заказчика (законных представителей).

2.1.9. Проводить обследование Воспитанника педагогом-психологом, учителем - логопедом с согласия Заказчика (законных представителей).

2.1.10. На время карантинных мероприятий в Образовательной организации или сложной эпидемиологической обстановки Исполнитель имеет право ограничивать (или отменять) посещение Заказчиком (законным представителем) массовых мероприятий, проводимых в Образовательной организации.

2.1.11. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Исполнителя, 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 Воспитанником в Образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) по согласованию с Исполнителем.

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

2.2.7. Посещать массовые мероприятия, проводимые с Воспитанниками в Образовательной организации (открытые мероприятия, досуги, развлечения и прочее) может только один из Заказчиков (законных представителей). Дети, не посещающие Образовательную организацию (братья, сестры) на массовые мероприятия не допускаются.

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, ФГОП 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 пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовым питанием в соответствии с СанПиН 1.2.3685-21 (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник). Диетическое питание и питание для аллергиков не предоставляется.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику 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.

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 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 Воспитанника 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. Приводить Воспитанника в Образовательную организацию в чистом, опрятном виде, в одежде по сезону, следить за наличием у Воспитанника спортивной формы и обуви для физкультурных занятий, чешек для музыкальных занятий. Обеспечить Воспитанника средствами личной гигиены (расчески, носовые платки и т.д.)

2.4.10. Приводить Воспитанника в Образовательную организацию **не позднее 08.30 час. и забрать из Образовательной организации до 19.00 час** (с отметкой в журнале о состоянии здоровья ребенка). После того как Воспитанника забрали из Образовательной организации, ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника несет Заказчик (законный представитель).

2.4.11. Приводить и забирать Воспитанника из Образовательной организации может только Заказчик (законные представители) или третьи лица совершеннолетнего возраста, которым Заказчик (законный представитель) передоверяют право забирать Воспитанника по заявлению-разрешению (доверенности), которое написано в присутствии Заказчика (законного представителя), третьего лица и руководителя Образовательной организации с приложением копии документов, удостоверяющих личность третьих лиц (паспорт 2, 3 и 5 стр.).

2.4.12. Образовательная организация не несет ответственности за утерю дорогостоящих игрушек, вещей (часы, телефон, золотые украшения и т.п.). Запрещается приносить в Образовательную организацию игрушки в виде оружия.

2.4.13. На момент поступления в Образовательную организацию Заказчик (законный представитель) обязан предоставить результаты медицинского профилактического осмотра Воспитанника с указанием группы здоровья для занятий физической культурой. Необходимо предоставить сведения о вакцинации Воспитанника (в том числе проведения реакции Манту или разрешение на посещение Образовательной организации от врача-фтизиатра, которое предоставляется Исполнителю ежегодно, при отказе проведения реакции Манту).

При отсутствии проведения иммунизации Воспитанника против полиомиелита, Исполнитель обязан выполнить требования по изоляции Воспитанника во время проведения вакцинации против полиомиелита детей в группе, в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и норм (перевод в другую такую же возрастную группу (при наличии мест) или Воспитанник переводится на домашнее обучение на 60 календарных дней).

2.4.14. Подписывать дополнительные соглашения при изменении условий настоящего договора.

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

3.1. На основании закона Санкт-Петербурга № 447-99 от 09.07.2024г. 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**.

4. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

4.3. 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.

5. Заключительные положения.

5.1. Договор вступает в силу с "___" _____ 20__ г. и действует до "31" августа 20__ г.

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

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

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

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

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

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

6. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

Государственное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
№ 24 комбинированного вида
Приморского района Санкт-
Петербурга
СПб, 197373 ул. Планерная, дом 53
корп. 3, литер А
тел/факс: (812) 307-51-80,
тел/факс: 307 64 01
ГРКЦ ГУ Банка России по СПб
л/счет 0641037
ИНН 7814089032 КПП 781401001
БИК 044030001
Заведующий ГБДОУ № 24

_____ Л.В.Гришаева

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспортные данные:

Серия

№ _____

выдан _____

дата выдачи: _____

Адрес места жительства:

телефон: _____

подпись _____

дата _____

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

подпись: _____ дата: _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №24 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга, расположенный по адресу: 197373 г. Санкт-Петербург, ул. Планерная, д.53, корп. 3, лит. А, осуществляющая образовательную деятельность (далее - Образовательная организация) на основании лицензии от 09 сентября 2016 г. N 0001085, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Гришаевой Ларисы Викторовны, действующего на основании Устава, утвержденным распоряжением администрации Приморского района Санкт-Петербурга от 22.04.2015 № 1945-р, Приказа администрации Приморского района № 1153-к от 14.09.2011г. и

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

именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", в лице

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) 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

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения **очная**

1.3. Наименование образовательной программы **«Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи)»** (далее - образовательная программа).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации: - **пятидневный: с 7-00 до 19-00 часов (10,5 - 12 часов, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни).**

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

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены соответствующими Договорами (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Объединять группы в случае необходимости (в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп, отпуском и болезнью воспитателей, на время ремонтных работ), производить замену воспитателей на группах, объединять группы на новый учебный год при их малой наполняемости.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.6. Направлять Воспитанника для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний с согласия Заказчика (законных представителей).

2.1.7. Не передавать Воспитанника Заказчику (законным представителям), если они находятся в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

2.1.8. Заявлять в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического и психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, надлежащего ухода и присмотра, грубого обращения с Воспитанником со стороны Заказчика (законных представителей).

2.1.9. Проводить обследование Воспитанника педагогом-психологом, учителем - логопедом с согласия Заказчика (законных представителей).

2.1.10. На время карантинных мероприятий в Образовательной организации или сложной эпидемиологической обстановки Исполнитель имеет право ограничивать (или отменять) посещение Заказчиком (законным представителем) массовых мероприятий, проводимых в Образовательной организации.

2.1.11. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Исполнителя, 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 Воспитанником в Образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) по согласованию с Исполнителем.

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

2.2.7. Посещать массовые мероприятия, проводимые с Воспитанниками в Образовательной организации (открытые мероприятия, досуги, развлечения и прочее) может только один из Заказчиков (законных представителей). Дети, не посещающие Образовательную организацию (братья, сестры) на массовые мероприятия не допускаются.

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 пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовым питанием в соответствии с СанПиН 1.2.3685-21 (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник). Диетическое питание и питание для аллергиков не предоставляется.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику 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.

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 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 Воспитанника 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. Приводить Воспитанника в Образовательную организацию в чистом, опрятном виде, в одежде по сезону, следить за наличием у Воспитанника спортивной формы и обуви для физкультурных занятий, чешек для музыкальных занятий. Обеспечить Воспитанника средствами личной гигиены (расчески, носовые платки и т.д.)

2.4.10. Приводить Воспитанника в Образовательную организацию **не позднее 08.30 час. и забрать из Образовательной организации до 19.00 час** (с отметкой в журнале о состоянии здоровья ребенка). После того как Воспитанника забрали из Образовательной организации, ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника несет Заказчик (законный представитель).

2.4.11. Приводить и забирать Воспитанника из Образовательной организации может только Заказчик (законные представители) или третьи лица совершеннолетнего возраста, которым Заказчик (законный представитель) передоверяют право забирать Воспитанника по заявлению-разрешению (доверенности), которое написано в присутствии Заказчика (законного представителя), третьего лица и руководителя Образовательной организации с приложением копии документов, удостоверяющих личность третьих лиц (паспорт 2, 3 и 5 стр.).

2.4.12. Образовательная организация не несет ответственности за утерю дорогостоящих игрушек, вещей (часы, телефон, золотые украшения и т.п.). Запрещается приносить в Образовательную организацию игрушки в виде оружия.

2.4.13. На момент поступления в Образовательную организацию Заказчик (законный представитель) обязан предоставить результаты медицинского профилактического осмотра Воспитанника с указанием группы здоровья для занятий физической культурой. Необходимо предоставить сведения о вакцинации Воспитанника (в том числе проведения реакции Манту или разрешение на посещение Образовательной организации от врача-фтизиатра, которое предоставляется Исполнителю ежегодно, при отказе проведения реакции Манту).

При отсутствии проведения иммунизации Воспитанника против полиомиелита, Исполнитель обязан выполнить требования по изоляции Воспитанника во время проведения вакцинации против полиомиелита детей в группе, в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и норм (перевод в другую такую же возрастную группу (при наличии мест) или Воспитанник переводится на домашнее обучение на 60 календарных дней).

2.4.14. Подписывать дополнительные соглашения при изменении условий настоящего договора.

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

3.1. На основании закона Санкт-Петербурга № 447-99 от 09.07.2024г. 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.**

4. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

4.3. 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.

5. Заключительные положения.

5.1. Договор вступает в силу с "___" _____ 20__ г. и действует до "31" августа 20__ г.

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

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

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

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

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

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

6. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

Государственное
бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад
№ 24 комбинированного вида
Приморского района Санкт-
Петербурга
СПб, 197373 ул. Планерная, дом 53
корп. 3, литер А
тел/факс: (812) 307-51-80,
тел/факс: 307 64 01
ГРКЦ ГУ Банка России по СПб
л/счет 0641037
ИНН 7814089032 КПП 781401001
БИК 044030001
Заведующий ГБДОУ № 24

_____ Л.В.Гришаева

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспортные данные:

Серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи: _____

Адрес места жительства:

_____ телефон: _____ подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

подпись: _____ дата: _____



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА**

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 24 комбинированного вида Приморского района Санкт-
Петербурга**

Приказ

От _____

№ _____

О приёме ребенка в ГБДОУ

На основании направления от _____ № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Приморского района Санкт-Петербурга, заявления о приёме ребёнка в ГБДОУ родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Принять для посещения в _____
(группа, направленность) С

_____ (дата)

_____ (Фамилия, имя ребёнка, дата рождения)

Заведующий

Л.В.Гришаева

Книга учета движения воспитанников

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

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего Образовательного учреждения и печатью.