

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
ГБДОУ № 63 Калининского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 4 от 05.05.2025

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по ГБДОУ № 63 Калининского  
района Санкт-Петербурга  
Заведующий Ж.Л. Пакалюк  
17/1-А от 05.05.2025

С учётом мнения

Совета родителей

Калининского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 4 от 05.05.2025

**Правила приёма на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада № 63 общеразвивающего  
вида Калининского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения

**1.1.** Предметом регулирования Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 63 общеразвивающего вида Калининского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение, ДОУ, ГБДОУ № 63 Калининского района Санкт-Петербурга) в связи с зачислением в Образовательное учреждение.

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

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 04.10.2021 N 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08.09.2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. N 236";
- Приказ Минпросвещения России от 23.01.2023 N 50 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Постановление 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»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга 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 Санкт-Петербурга «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 Санкт-Петербурга от 13.09.2022 N 1840-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977-р";
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.11.2022 года N 2196-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977-р";
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.03.2023 года N 217-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977-р";
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03. 2023 года N 271-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977-р";
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.04.2023 года N 503-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977-р";
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.07.2023 года N 951-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977-р";
- Распоряжение 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 Санкт-Петербурга от 28.03.2022 года N 590-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 N 167-р";
- Распоряжение Комитета по образованию от 13.09.2022 года N 1838-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 N 167-р";
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23.11.2022 года N 2280-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 N 167-р";
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.03.2023 года N 217-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 N 167-р";
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 года N 271-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 N 167-р";
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 апреля 2023 года N 503-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 N 167-р";
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 07.05.2023 года N 528-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 N 167-р";
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.06.2023 года N 720-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 N 167-р";
- Распоряжение Комитета по образованию от 27.12.2024 N 1695-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977-р", от 31.01.2022 № 167-р;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 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 и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения";
- Устав Образовательного учреждения.

**1.3.** Настоящие Правила приняты с учетом мнения Совета родителей.

**1.4.** Настоящие правила предусматривают прием в ГБДОУ № 63 Калининского района Санкт-Петербурга всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и устанавливают полномочия и функции Образовательного учреждения по зачислению детей.

## **2. Основные положения**

**2.1** Приём обучающихся в ДОУ проводится на принципах равных условий для приёма всех

поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

- 2.2.** Прием детей в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, освободившихся или вновь созданных мест в следующие виды групп:
- Общеразвивающей направленности для детей с 1,6 до 2 лет;
  - Общеразвивающей направленности для детей с 2 до 3 лет;
  - Общеразвивающей направленности для детей с 3 до 4 лет;
  - Общеразвивающей направленности для детей с 4 до 5 лет;
  - Общеразвивающей направленности для детей с 5 до 6 лет;
  - Общеразвивающей направленности для детей с 6 до 7 лет.
- 2.3.** Комплектование 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).
- 2.5.** Комплектование 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 ДОО. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование Образовательного учреждения при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).
- 2.6.** Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:
- 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 мероприятиям, получают место в ДОО, ближайшее к месту жительства, не позднее месячного срока с момента обращения родителя (законного представителя) с заявлением о постановке на учет;
- имеющие внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ДОО, с 1 февраля по 1 марта текущего года;
- стоящие на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 марта текущего года.
- 2.7.** Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в Образовательное учреждение в период доукомплектования с 1 июля текущего года по 31 января следующего года. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:
- имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление с 1 февраля по 1 марта текущего года;
  - стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленности, с 1 марта по 30 июня текущего года;
- Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в период доукомплектования с 1 июля текущего года по 31 января следующего года.
- 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 достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, получают место в Образовательное учреждение, ближайшее к месту жительства, не позднее месячного срока с момента обращения родителя (законного представителя) с заявлением о постановке на учет.

2.8. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно **приложению N 1**.

Право на предоставление места в ДОО не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет имеют 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 достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно **приложению N 1**. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в ДОО до начала периода комплектования, выдача направления в Образовательное учреждение рассматривается на общих основаниях до предоставления оригиналов документов, подтверждающих право заявителя внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ДОО.

2.9. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДОО (далее - заявление о постановке ребенка на учет) после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников ДОО на следующий учебный год. При наличии свободного места в Образовательное учреждение, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом Образовательном учреждении в текущем году родителям (законным представителям) ребенка выдается направление.

2.10. Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга устанавливаются в период комплектования в сроки/ периоды, в течение которых, внесение изменений в заявление о постановке на учет не производится.

2.11. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании Образовательного учреждения и приеме ребенка в ДОО, 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 Образовательное учреждение, которое выдается Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданной администрацией Калининского района.

3.2. Направление на ребенка в Образовательное учреждение 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 ДОО и предъявить необходимые документы.

3.4. Образовательное учреждение 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 Образовательного учреждения по адресу: <https://dou63.tvoyasadik.ru/> в сети Интернет, а также на информационных стендах образовательного учреждения.

3.6. Родитель (законный представитель) ребенка заявление о приеме представляет в Образовательное учреждение на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с

использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. **Приложение 2.** Форма заявления размещена на официальном сайте Образовательного учреждения по адресу: <https://dou63.tvoyasadik.ru/> 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** Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), которое фиксируется в заявлении о зачислении ребёнка в ДОУ и заверяется личной печатью руководителя.
- 3.11.** Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.12.** Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

- 4.1.** Образовательное учреждение в своей деятельности по приему ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом и Правилами.
- 4.2.** Осуществляет прием детей в ДОУ по личному заявлению о приеме ребенка в Образовательное учреждение 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 ДОУ.
- 4.3.** При приеме документов в ДОУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в Образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ по форме согласно **Приложению 4**.
- 4.4.** Должное лицо ДОУ выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя Образовательного учреждения и печатью по форме согласно **Приложению 5**.
- 4.5.** Руководитель ДОУ принимает решение о приеме ребенка в Образовательное учреждение или об отказе в приеме в ДОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в Образовательное учреждение и документов, приложенных к указанному заявлению.  
Основания для отказа в приеме ребенка в Образовательное учреждение:
- 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 Образовательное учреждение.
- 4.6.** Руководитель ДОУ 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.
- 4.7.** Руководитель Образовательного учреждения обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом Образовательного учреждения, 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 ДОУ 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.

**4.8.** Обучение ребенка по образовательной программе дошкольного образования осуществляется с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ДОУ № 63 и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

**4.9.** Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ГБДОУ № 63 Калининского района Санкт-Петербурга. Приказ о приеме ребенка в ДОУ издает руководитель в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

**4.10.** Информация о приеме ребенка в Образовательное учреждение, отказе в приеме ребенка в Образовательное учреждение с указанием причины отказа вносится должностным лицом в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ДОУ.

**4.11.** Реквизиты распорядительных актов о приеме ребенка в ДОУ размещаются на информационном стенде Образовательного учреждения в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ДОУ.

**4.12.** При приеме ребенка, отчисленного из исходного ДОУ, принимающее Образовательное учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в порядке перевода информирует исходное ДОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ГБДОУ № 63 Калининского района Санкт-Петербурга.

**4.13.** Должностное лицо информирует комиссию:

- о неявке родителя (законного представителя) в ДОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ДОУ и документов в сроки действия направления в Образовательное учреждение;
- о наличии свободных мест в Образовательном учреждении по мере их появления;
- о необходимости перевода детей в другое ДОУ на время капитального ремонта Образовательного учреждения;
- при отсутствии в ДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

**4.14.** Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в Образовательное учреждение личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ДОУ.

**4.15.** Руководитель Образовательного учреждения на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в другие образовательные учреждения на определенный срок на летний период.

**4.16.** Должностное лицо информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности Образовательного учреждения при возникновении таких случаев:

- Должностное лицо доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ДОУ. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ДОУ.
- Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программах дошкольного образования.
- Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

**4.17.** Должностное лицо Образовательного учреждения ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно **Приложению 6**. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ДОУ и печатью.

**4.18.** Ежегодно руководитель ДОУ 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.

**4.19.** Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Образовательного учреждения об отчислении воспитанника из этого ДООУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления из Образовательного учреждения.

## **5. Порядок информирования родителей (законных представителей)**

**5.1.** Информация в Образовательном учреждении 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 образовательном учреждении, получить на официальном сайте организации, воспользоваться электронной почтой.

## **6. Решение спорных вопросов**

**6.1.** Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании Образовательного учреждения и приеме ребенка в ДООУ, при администрации Калининского района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации Калининского района.

## **7. Заключительные положения**

**7.1.** Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа руководителя и действует до принятия новых.

**7.2.** Изменения и дополнения, внесенные в настоящие Правила, доводятся до сведения, указанных в нем лиц, не позднее двух недель с момента вступления в силу.

**Приложение № 1**  
к Правилам приема на  
обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в ГБДОУ № 63  
Калининского района Санкт-Петербурга

**КАТЕГОРИИ ЛИЦ,  
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЙ, ПЕРВООЧЕРЕДНОЙ,  
ПРЕИМУЩЕСТВЕННЫЙ ПРИЕМ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ**

N п/п	Категория лиц	Нормативный правовой акт
<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в образовательное учреждение</b>		
1.	Дети прокуроров	Федеральный <a href="#">закон</a> от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	<a href="#">Закон</a> Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный <a href="#">закон</a> от 28.12.2010 N 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	<a href="#">Постановление</a> Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	<a href="#">Постановление</a> Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на	<a href="#">Постановление</a> Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и

	территории Республики Дагестан	сотрудников органов внутренних дел. Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"
7.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	<a href="#">Закон</a> Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	<a href="#">Постановление</a> 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"
9.	Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с <a href="#">Указом</a> Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"	<a href="#">Постановление</a> 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"
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 <a href="#">Указом</a> Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении	<a href="#">Постановление</a> 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"

	частичной мобилизации в Российской Федерации"	
10-1.	Дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (выполнении 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	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
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	Федеральный закон от 03.07.2016 N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в образовательное учреждение</b>		
11.	Дети военнослужащих, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, проходящих военную службу по контракту	Дети военнослужащих, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, проходящих военную службу по контракту
11-1.	Дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

	(удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей	
15.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный <a href="#">закон</a> от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
15-1.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный <a href="#">закон</a> от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
16.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный <a href="#">закон</a> от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
17.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный <a href="#">закон</a> от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
18.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный <a href="#">закон</a> 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"
19.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный <a href="#">закон</a> 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"
20.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный <a href="#">закон</a> 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"
21.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный <a href="#">закон</a> от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
22.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный <a href="#">закон</a> 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"

23.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный <a href="#">закон</a> 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 <a href="#">закон</a> 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 <a href="#">закон</a> 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 <a href="#">закон</a> 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 <a href="#">закон</a> 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 <a href="#">закон</a> 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 <a href="#">закон</a> 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	Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 N 728-132 Социальный кодекс Санкт-Петербурга"
31.	Дети-инвалиды	<a href="#">Указ</a> 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.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема ребенка в образовательное учреждение</b>		
35.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанном образовательном учреждении обучаются их братья и(или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и(или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
36.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
37.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"

38	Дети граждан, удостоенных премий Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге" и "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга"	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
39.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	<a href="#">Распоряжение</a> 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"
(п. 39 введен <a href="#">Распоряжением</a> Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 08.06.2023 N 720-р)		
40.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	<a href="#">Распоряжение</a> 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"
(п. 40 введен <a href="#">Распоряжением</a> Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 08.06.2023 N 720-р)		
41.	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> от 17.07.1999 N 178-ФЗ	<a href="#">Распоряжение</a> 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"
(п. 41 введен <a href="#">Распоряжением</a> Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 08.06.2023 N 720-р)		
<p>Дети граждан, имеющих право на предоставление места в образовательном учреждении не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет</p> <p>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 достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в образовательные организации, ближайшие к месту их жительства</p> <p>Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</p>		

**Приложение 2**  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в ГБДОУ № 63  
Калининского района Санкт-Петербурга

Руководителю государственного бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 63 общеразвивающего вида  
Калининского района Санкт-Петербурга

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО (последнее – при наличии заявителя)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя  
\_\_\_\_\_

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

Документ, подтверждающий статус законного  
представителя ребенка \_\_\_\_\_

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

Контактные телефоны, адрес эл. почты:  
\_\_\_\_\_

**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 № 63  
общеразвивающего вида Калининского района Санкт-Петербурга в группу  
общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_  
язык обучения русский.

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ № 63 общеразвивающего вида Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ДОУ, 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 дошкольного образования

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение 3**  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в ГБДОУ № 63  
Калининского района Санкт-Петербурга

**Перечень документов, необходимых для предоставления в Образовательное учреждение**

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное [пунктом 125](#) Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешение на временное проживание лица без гражданства;

вид на жительство лица без гражданства;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).

Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).

Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

свидетельство о заключении и(или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

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

удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;

паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ОУ.

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

(абзац введен [Распоряжением](#) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2022 N 590-р)

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

"3-1. Документ, подтверждающий факт увольнения с военной службы по достижении гражданами предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в период прохождения военной службы по контракту".

4. Заключение ПМПК (для приема в группу комбинированной, компенсирующей направленности) (при необходимости).

5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

**Приложение 4**  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в ГБДОУ № 63  
Калининского района Санкт-Петербурга

**Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение**

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 63 общеразвивающего вида Калининского района  
Санкт-Петербурга

N	Ф.И.О. родителя (законного представителя )	Дата приема заявлени я	Перечень принятых документ ов	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.

**Приложение 5**  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в ГБДОУ № 63

Калининского района Санкт-Петербурга

**Расписка о получении документов**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение ГБДОУ № 63 Калининского района Санкт-Петербурга

(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 63 общеразвивающего вида Калининского района Санкт-Петербурга.

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

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

№п/п	Наименование документов	Реквизиты документов	Количество листов	Отметка о выдаче документов заявителю

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ДОУ:

Приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ № 63 Калининского района Санкт-Петербурга 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) 246-51-57

Телефон исполнительного органа государственной власти Калининского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ № 63 Калининского района Санкт-Петербурга : 417-47-55

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Исполнитель (сотрудник), принявший документы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель ДОУ \_\_\_\_\_

**Приложение 6**  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в ГБДОУ № 63

Калининского района Санкт-Петербурга

**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	Дата отчисл ения	Куда выбыл ребен ок	Основа ние для отчисле ния	Подпись руководи теля
----------	---	-----------------------------	----------------------	---	---	---	-----------------------------------	------------------------	------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------

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

**Приложение 7**  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в ГБДОУ № 63  
Калининского района Санкт-Петербурга

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Санкт-Петербург

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

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 63 общеразвивающего вида Калининского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация) на основании на основании лицензии от "01" декабря 2022г. № ЛО35-01271-78/00630056, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Пакалюк Жанны Леонидовны, действующего на основании Устава, утвержденного Комитетом по образованию Санкт - Петербурга от 26.03.2022 № 605-р, зарегистрированного в межрайонной ИФНС № 15 по Санкт-Петербургу и родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя или законного представителя, статус)

именуемого в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63 общеразвивающего вида Калининского района Санкт-Петербурга.

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:

Дни посещения: с *понедельника по пятницу*;

Выходные дни: *суббота, воскресенье, общегосударственные праздничные дни*;

Время пребывания: с *07.00 до 19.00* (12 часовое пребывание).

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. Комплектовать группы Воспитанников как по разновозрастному, так и по разновозрастному принципу в зависимости от сложившегося списочного состава Воспитанников на начало учебного года.

2.1.3. На основании анализа контингента и/или по производственной необходимости в соответствии с приказом заведующего объединять Воспитанников разных групп в одну (с соблюдением норм наполняемости групп), переводить воспитанников из одной группы в другую в соответствии с возрастом.

2.1.4. Осуществлять психолого - педагогическую диагностику (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей Воспитанника).

2.1.5. В рамках взаимодействия с органами опеки и попечительства, социальной помощи, защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений на предмет выявления неблагополучных семей, физического и психического насилия, грубого, небрежного обращения со стороны родителей (законных представителей) передавать персональные данные воспитанника, а также его родителей

(законных представителей) указанным организациям, учредительным органам образовательной организации.

2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.7. 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней (при наличии медицинских документов о состоянии здоровья Заказчика).

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

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

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

2.2.8. Разрешать исполнителю использование фото, видеоматериалов с изображением воспитанника

- в учебно-методических материалах при распространении педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения;

- в информационных материалах сайтов образовательного учреждения;

- в публикациях об опыте работы детского сада и сотрудников, издаваемых в печатных средствах массовой информации (СМИ), отраслевых изданиях и размещаемых в интернет-изданиях.

## **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, ФООП 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"\*(10) и законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», если такие предоставляются в учреждении.

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.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с выделенными государственными субсидиями.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (в том числе диетическим): (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в дневных группах, 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.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по заключению Психолого-педагогического консилиума образовательной организации на 1 сентября учебного года (при комплектовании по разновозрастному принципу).

2.3.11. Уведомить Заказчика за 30 дней 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.

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

## **2.4. 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. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, изменении личных данных Воспитанника и Заказчика.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, не нарушать основные режимные моменты образовательного учреждения.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни **до 9.00 первого дня отсутствия по тел. 246-51-58, телефонам педагогов** или в форме заявления на имя заведующего образовательной организации. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно - курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

Сообщать накануне о приходе воспитанника после отсутствия.

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.**

2.4.6. Представлять медицинское заключение (медицинскую 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.

2.4.7. В случае непосещения Воспитанником образовательной организации по иным причинам в справке должно быть указано состояние здоровья Воспитанника.

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником. В случае поручения третьим лицам забирать Воспитанника из образовательной организации предоставлять письменное разрешение, предупредив об этом воспитателя.

2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей времени года и температурному режиму, следить за наличием у ребенка спортивной формы и обуви для занятий физкультурой, чешек для музыкальных занятий, обеспечить наличие средств личной гигиены (индивидуальной расчески, носового платка).

2.4.10. При наличии ограничений в питании и других рекомендаций при сопутствующих диагнозах, предоставлять медицинское заключение от специалистов.

2.4.11. Выполнять требования обеспечивающие безопасность детей в рамках противопожарных и антитеррористических мероприятий детского сада.

Не допускать возможность прохода на территорию образовательной организации посторонним лицам при выходе и входе в детский сад.

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

2.4.13. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в **разделе 4** настоящего Договора.

2.4.14. Соблюдать условия настоящего договора

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Оплата услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником осуществляется на основании Закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» и на основании Социального кодекса Санкт-Петербурга от 9 ноября 2011 года (с текущими изменениями).

#### **4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Дополнительные образовательные услуги предоставляются, при заключении отдельного договора.

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

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

#### **6. 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, а том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6.4. 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.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

#### 8. Реквизиты и подписи сторон.

<p><b><u>Исполнитель:</u></b></p> <p>Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 63 общеразвивающего вида Калининского района Санкт-Петербурга</p> <p><b>Юридический адрес:</b> 195197, Санкт-Петербург, Кушелевская дорога, дом 6, корпус 4, строение 1 ИНН 7804693380 / КПП 780401001 Северо-Западное ГУ Банка России//УФК по г. Санкт-Петербургу, г. Санкт-Петербург БИК: 014030106 л/с 0511205 Расчетный счет: 03224643400000007200 Корреспондентский счет: 40102810945370000005 ОКПО 49162369 ОКОГУ 2300223 Телефон/факс 8-812-246-51-57 e-mail: dou63@bk.ru</p> <p>Заведующий: _____ Пакалюк Ж.Л. МП.</p>	<p><b><u>Заказчик:</u></b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <p>Паспортные данные:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Адрес места жительства:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Контактный телефон:</p> <p>_____</p> <p>Подпись: _____</p>
---	---

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_