

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 138
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-
речевому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:
Управляющим советом
ГБДОУ детского сада №138
общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-
речевому развитию
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 24.05.2023 г. № 3

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
ГБДОУ детского сада №138
общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-
речевому развитию
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 24.05.2023 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
ГБДОУ детского сада №138
общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-
речевому развитию
Невского района Санкт-Петербурга
от 24.05.2023 г. № 75



А.Е. Калмыкова

А.Е. Калмыкова

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 138 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №138 Невского района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила приема (далее - Правила) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 138 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

1.2 Настоящие Правила обеспечивают также прием в ГБДОУ граждан, проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования и защиты интересов ребенка.

1.4. Настоящие Правила разработаны в соответствии с нормативными документами:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.11.2014 №5208-р «Об определении категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 10 марта 2023 года N 218-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р»
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 №2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию»
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную

программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Постановлением правительства Санкт-Петербурга от 10 октября 2022 года N 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»
- Письмом Министерства образования и науки РФ департамента государственной политики в сфере общего образования от 08.08.2013 №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
- действующими санитарными правилами и нормами;
- Правовыми актами администрации Невского района Санкт-Петербурга;
- Уставом ГБДОУ и другими локальными актами ГБДОУ.

1.5. Настоящие Правила приняты Управляющим Советом ГБДОУ с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся ГБДОУ и утверждаются приказом заведующего ГБДОУ.

1.6. Настоящие Правила должны быть размещены на информационном стенде ГБДОУ и официальном сайте ГБДОУ <http://138.dou.spb.ru/> в сети Интернет.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

2.1. В ГБДОУ принимаются дети в группы общеразвивающей направленности

2.2. Прием детей в ГБДОУ осуществляется с учетом настоящих Правил и в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление ребенка в ГБДОУ, на основании документа, подтверждающего наличие такого права, принимаются согласно Приложению №1 к настоящим Правилам;

2.3. Прием детей в ГБДОУ на обучение по образовательной программе дошкольного образования, осуществляется в течение всего календарного года с учетом сроков комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, при наличии свободных мест и по направлению, выданному комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений при администрации Невского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия) в установленные сроки его действия (30 календарных дней).

2.4. Информация о необходимых документах и о сроках их приема размещается на информационном стенде ГБДОУ и на официальном сайте ГБДОУ <http://138.dou.spb.ru/> в сети Интернет.

2.5. Прием осуществляется по личному заявлению о приеме ребенка в ГБДОУ родителя (законного представителя) по форме согласно Приложениям №2 к настоящим Правилам при предъявлении оригиналов следующих документов:

2.5.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина; документ, выданный иностранным государством, удостоверяющий 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, удостоверяющие 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, о передаче ребенка в приемную семью, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русском языке (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации);
- свидетельство об усыновлении ребенка;
- свидетельство об усыновлении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

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

2.5.2. 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;

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

2.5.3. Документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление ребенка в ГБДОУ (при необходимости);

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

2.5.5. Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, представляет документы при приеме в ГБДОУ в соответствии с действующим законодательством:

- свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей – в свидетельстве о рождении ребенка указан один родитель;
- свидетельство о смерти второго родителя в семье;
- документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах);
- решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов, либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем;

- социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина;
- иные документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации.

2.5.6. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Все представленные документы после копирования возвращается заявителю (представителю заявителя). Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле обучающегося на весь период обучения ребенка в ГБДОУ. Представления иных документов для приема детей в ГБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Формы заявлений размещаются ГБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ <http://138.dou.spb.ru/> в сети Интернет.

Прием и регистрация заявления о приеме ребенка в ГБДОУ осуществляется в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, либо в форме документа на бумажном носителе.

В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка; д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); з) адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка (при наличии);

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

к) о направленности дошкольной группы;

л) о необходимом режиме пребывания ребенка; м) о

желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.7. Заведующий ГБДОУ обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с Уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в ГБДОУ и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) ребенка в ГБДОУ 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.

2.8. Заведующий ГБДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления, обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя. Заявление о приеме (зачислении) ребенка в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются в Журнале приема заявлений и документов в ГБДОУ. (Приложение №3 к настоящим Правилам). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Уведомление о приеме (отказе в приеме) документов, заверенное подписью должностного лица, заведующего ГБДОУ и

печатью образовательного учреждения (Приложение №4 к настоящим Правилам).

2.9. Заведующий ГБДОУ принимает решение о приеме (отказе в приеме) ребенка в ГБДОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

2.10. Основания для отказа в приеме ребенка в ГБДОУ:

- непредставление документов, необходимых для приема (зачисления) ребенка в ГБДОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ГБДОУ.

2.11. Руководствуясь п. 2 ч. 6 ст. 28 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», образовательная организация обязана создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, согласно Постановлению Правительства РФ от 01.12.2004г. № 715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих» и разделом VIII Санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней", ГБДОУ уведомляет родителей (законных представителей) в письменной форме о невозможности посещения обучающегося детского сада, если:

- туберкулинодиагностика не проводилась и нет наличия заключения врача- фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом;
- результат реакции пробы Манту не соответствует норме и в течение 1 месяца с момента постановки обучающемуся пробы Манту, не предоставлено заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящих Правил, заведующий ГБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителем (законным представителем) ребенка в 2х экземплярах (Приложения № 5,6 к настоящим Правилам) с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле обучающегося в ГБДОУ. Номер договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования соответствует учетному номеру заявления от родителей о приеме ребенка в ГБДОУ.

2.13. В течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора, заведующий ГБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о приеме ребенка в ГБДОУ. Приказ о приеме в течение 3 (трех) дней после издания размещается на информационном стенде ГБДОУ. На официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.14. Информация о приеме ребенка в ГБДОУ (отказе в приеме ребенка 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.

2.15. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения (далее – ОУ), принимающее ОУ в течение 2 (двух) рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о приеме ребенка в ГБДОУ в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ОУ.

2.16. В случае неявки заявителя в ГБДОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ГБДОУ и документов в сроки действия направления должностное лицо ГБДОУ информирует об этом комиссию. Также должностное лицо ГБДОУ информирует комиссию о наличии свободных мест в ГБДОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.17. Должностное лицо ГБДОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) ребенка (далее – Книга движения) (Приложение №7 к настоящим Правилам). Книга движений должна быть, пронумерована, прошита

и заверена подписью руководителя ГБДОУ и печатью ГБДОУ. Ежегодно руководитель ГБДОУ обязан подвести итоги по контингенту обучающихся и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный года, на 1 января

за прошедший календарный год, с указанием количества обучающихся, выбывших в школу по другим причинам, численность обучающихся, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

2.18. Основание для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ГБДОУ об отчислении обучающегося из данного ГБДОУ. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме в ГБДОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района Санкт-Петербурга.

**к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам Государственного
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада № 138 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-
речевому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга**

ДЕТИ, РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ) КОТОРЫХ ИМЕЮТ ПРАВО НА
ВНЕОЧЕРЕДНОЙ ПРИЕМ РЕБЕНКА В ОУ:

- ❖ дети прокуроров ([Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"](#));
- ❖ дети судей ([Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"](#));
- ❖ дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации ([Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"](#)); дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан ([Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"](#));
- ❖ дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС ([пункты 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"](#));
- ❖ дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации ([Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"](#));
- ❖ дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии ([п.4 Постановления 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"](#));

- ❖ дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан;
- ❖ дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок;
- ❖ дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с [Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"](#) (далее - гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации);
- ❖ дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации.

ДЕТИ, РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ) КОТОРЫХ ИМЕЮТ ПРАВО НА ПЕРВООЧЕРЕДНОЙ ПРИЕМ РЕБЕНКА В ОУ:

- ❖ дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей ([Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"](#));
- ❖ дети из многодетных семей ([Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"](#));
- ❖ дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом ([Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"](#));
- ❖ дети сотрудника полиции ([Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"](#)); дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей ([Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"](#));
- ❖ дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения служб ([Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"](#)); дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции ([Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"](#));
- ❖ дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции ([Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"](#));
- ❖ дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах пятом - девятом настоящего пункта;

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции ([Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"](#));

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

исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- ❖ дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах двенадцатом - шестнадцатом настоящего пункта (пункты 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- ❖ дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей или лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении (статья 44 Федерального закона от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации");
- ❖ дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид в соответствии с распоряжением 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" при подаче заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении через Портал "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" и структурные подразделения Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"

ПРАВО ПРЕИМУЩЕСТВЕННОГО ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОУ ИМЕЮТ:

- ❖ дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") (далее - брат и (или) сестра; Закон об образовании) которых обучаются в данной образовательной организации;
- ❖ ребенок, родитель (законный представитель) которого занимает штатную должность в данной общеобразовательной организации, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Закона об образовании."

Приложение 2

**к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам Государственного
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада № 138 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-
речевому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга**

Форма заявления о зачислении ребенка в ГБДОУУчётный №

Заведующему Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 138 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Невского района СПб Калмыковой Александре Егоровне от _____

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

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

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

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребёнка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 138 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга

в группу общеразвивающей направленности с _____ «_____» _____ года язык
образования _____

С лицензией образовательной организации ГБДОУ детского сада № 138 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования ознакомлен

Дата: _____ Подпись: _____
Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребёнка _____

(Ф.И.О. ребенка)

Дата: _____ Подпись: _____

Даю согласие на обучение моего ребёнка, _____
(Ф.И.О. ребенка)

по образовательной программе дошкольного образования.

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 3

**к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам Государственного
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада № 138 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-
речевому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга**

Журнал приёма заявлений о приёме в ОУ

| № п/п | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Дата приёма заявления | Перечень принятых документов | Подпись родителя (законного представителя) | Подпись ответственного лица |
|----------|---|-----------------------------|------------------------------------|---|-----------------------------------|
| | | | | | |

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

Приложение 4

**к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам Государственного
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада № 138 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-
речевому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга**

**Форма уведомления
родителя (законного представителя)
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 приема заявлений о приеме в Государственное бюджетное ОУ детский сад № 138 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга

| | | |
|---|---|----|
| Входящий номер и дата приема документов | № | от |
|---|---|----|

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. Направление-оригинал
2. Документ удостоверяющий личность заявителя (законного представителя)- копия
3. Документ, удостоверяющий личность ребёнка - копия
4. Справка из д/сада - оригинал
5. Документ, подтверждающий регистрацию ребёнка (форма 3, или 8, или 9)-копия
6. Документ, подтверждающий льготу (при её наличии) – копия

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ

Контактные телефоны для получения информации: 362-23-67, dsad138@yandex.ru

Телефон исполнительного органа государственной власти, Невского района Санкт-Петербурга
(812) 576-98-71

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детского сада № 138
Невского района Санкт-Петербурга
_____ А.Е. Калмыкова

**к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам Государственного
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада № 138 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-
речевому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга**

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

Санкт-Петербург

"_____20...г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 138 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга, на основании лицензии регистрационный от "29" декабря 2016 г. № 2626, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего ГБДОУ детский сад № 138 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга Калмыковой Александры Егоровны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию и именуемый в дальнейшем "Заказчик",

(фамилия, имя, отчество)

действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребёнка)

именуемый в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: **образовательная программа дошкольного образования**

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации – 12-часового пребывания (с 7.00 до 19.00)

1.6. Обучающийся зачисляется в группу компенсирующей направленности. _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.1.4. Проводить соответствующими специалистами педагогической и специальной диагностики ребенка.

2.1.5. Опубликовывать педагогические материалы (фото и видео материалы) с участием обучающихся в воспитательно-образовательном процессе.

2.1.7. Сообщать в правоохранительные органы и органы опеки попечительства о ненадлежащем обращении с ребенком в семье (на основании заявления воспитателя группы, медицинской сестры, врача, составленного акта; в случае физического насилия со стороны родителя – необходимое заключение медицинских специалистов травматологической или неотложной помощи)

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 Обучающегося 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 Обучающегося и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации в течение (оговаривается индивидуально).

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.

2.3. 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 Обучающихся и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Обучающегося 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 Обучающегося необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием для групп полного дня, в соответствии с действующими натуральными нормами питания, СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и в пределах средств, выделяемых на эти цели администрацией района), согласно режиму дня данной возрастной группы.

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по разновозрастному принципу).

2.3.12. Уведомить Заказчика в 2-х недельный срок после проведения педагогической диагностики в соответствии с ФГОС ДО, о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

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 обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Обучающегося 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 и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного

медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания.

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга Приложение 1 к настоящему договору. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа определенного периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции выписанной Исполнителем.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. В ГБДОУ детском саду № 138 Невского района Санкт-Петербурга предоставляются платные образовательные услуги.

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на весь период пребывания Воспитанника в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 138 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга
Адрес: 192174, Россия, Санкт-Петербург, ул. Шелгунова, дом 21
Тел. 362-23-67

Лицевой счёт № 0601164

Комитете финансов СПб

ИНН 7811066750

КПП 781101001

БИК 014030106

Банк России по Санкт-Петербургу

Р/с 0322464340000007200

Заведующий ГБДОУ детского сада №138 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга

_____ А.Е. Калмыкова

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О.: _____

Паспорт: _____

выдан: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись Родителя (законного представителя) _____

Дата _____

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

Приложение 6
**к Правилам
 приема на обучение по
 образовательным программам
 Государственного бюджетного
 дошкольного образовательного
 учреждения детского сада № 138
 общеразвивающего вида с
 приоритетным осуществлением
 деятельности по познавательно-
 речевому развитию детей
 Невского района
 Санкт-Петербурга**

Книга учета движения воспитанников

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