Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 33
Колпинского района Санкт-Петербурга

196655, Санкт-Петербург, город Колпино, улица Тверская, дом 5, литера А,
тел. +7 (812) 463-20-53, тел./факс +7 (812) 463-32-32

ЗАВЕРЕНО ЦИФРОВОЙ ПОДПИСЬЮ
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 33
Колпинского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

_____ Е.А.Полянская

Приказ от 31.08.2026 № 58-а

ПРАВИЛА
приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол № 1 от 28.08.2026

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей (законных представителей)
воспитанников
Протокол № 1 от 27.08.2026

2026

ПРАВИЛА
приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 Колпинского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 Колпинского района Санкт-Петербурга» (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства 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»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении административного регламента администраций района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектовании государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее – Административный регламент);
- 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»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 33 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 33).

1.2. Настоящие Правила приема устанавливают полномочия и функции образовательного учреждения по приему воспитанников в ГБДОУ № 33.

1.3. ГБДОУ № 33 в своей деятельности по приему воспитанников в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентов, Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга.

1.4. В Правилах приема применяются следующие понятия и сокращения:

- Заявители – граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей, имеющих право на посещение ГБДОУ № 33 по возрасту[1].

[1] В соответствии со статьей 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» получение дошкольного образования в образовательных организациях может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев. Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

- Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности[2] 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 ГБДОУ № 33.
- Федеральный Портал – федеральная государственная информационная система «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (доменное имя сайта в сети ″Интернет″ – gosuslugi.ru).
- Портал – Портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (доменное имя сайта в сети ″Интернет″ – gu.spb.ru).
- МФЦ – подразделения Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Исходное образовательное учреждение – образовательное учреждение, в котором обучался воспитанник до приема в ГБДОУ № 33.
- ГБДОУ № 33 – государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 Колпинского района Санкт-Петербурга.
- КАИС КРО – государственная информационная система Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга».
- Комиссия – комиссия по комплектованию ГБДОУ № 33, созданная в администрации Колпинского района Санкт-Петербурга для комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации Колпинского района Санкт-Петербурга.
- Направление – направление, выданное комиссией для приема ребенка в ГБДОУ № 33.
- ПМПК – психолого-медико-педагогическая комиссия.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ГБДОУ № 33 осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

1.6. ГБДОУ № 33, в соответствии с Уставом, обеспечивает осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.7. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право при приеме в ГБДОУ № 33 предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно Приложению № 1 Распоряжения Комитета по образованию Правительства 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».

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием в ГБДОУ № 33 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В случае отсутствия мест в ГБДОУ № 33 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются в Комиссию.

[2] В соответствии с ч.1 с 185 «Гражданского кодекса Российской Федерации» от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

2.2. Право на прием в ГБДОУ № 33 предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено ГБДОУ № 33.

2.3. В ГБДОУ № 33 в соответствии с Уставом принимаются граждане в возрасте от 1 года 6 месяцев до начала получения начального общего образования в образовательных организациях.

2.4. Группы могут быть одновозрастные и разновозрастные по составу.

2.5. Прием ребенка в ГБДОУ № 33 осуществляется по личному заявлению о приеме ребенка в ГБДОУ № 33 родителя (законного представителя) по форме согласно Приложению № 2 при предъявлении оригиналов документов согласно Приложению № 3, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней).

2.6. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБДОУ № 33.

2.7. Родители (законные представители), имеющие детей одного года рождения или зачисляемых в один год, оформляют заявление о приеме в ГБДОУ № 33 на каждого ребенка.

2.8. ГБДОУ № 33 осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

2.9. Для приема и регистрации заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 33:

2.9.1. В случае подачи заявления о постановке ребенка на учет при обращении на Портал, федеральный Портал, формирование заявления о приеме в ГБДОУ № 33 осуществляется непосредственно после получения согласия заявителя с предоставленным местом при обращении на Портал, федеральный Портал в период действия направления (30 календарных дней);

В соответствии с полученным заявлением о приеме в ГБДОУ № 33 руководитель ГБДОУ № 33:

- принимает решение о приглашении на прием родителя (законного представителя) ребенка после выявления соответствия заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 33, и скан-образов документов, указанных в Приложении № 3 настоящих Правил приема;
- приглашает заявителя в период срока действия направления (30 календарных дней) посредством электронной почты или телефона, указанных в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ № 33, для представления оригиналов документов, указанных в Приложении № 3 Правил приема.

Приглашение в ГБДОУ № 33, согласно Приложению № 4 к настоящим Правилам приема, для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 33 (при подаче через Портал, федеральный Портал) посредством контактных данных, указанных в заявлении о зачислении.

2.9.2. В случае подачи заявления о постановке ребенка на учет в МФЦ заявление о приеме ребенка в ГБДОУ № 33 и представление оригиналов документов, указанных в Приложении № 3 настоящих Правил приема, осуществляется заявителем непосредственно в ГБДОУ № 33.

2.10. При приеме документов в ГБДОУ № 33 должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ГБДОУ № 33 и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ № 33 по форме согласно Приложению № 5 к настоящим Правилам приема.

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

2.12. Должностное лицо ГБДОУ № 33 выдает уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица, руководителя ГБДОУ № 33 и печатью ГБДОУ № 33 по форме согласно Приложению № 6 Правил приема.

2.12.1. Руководитель ГБДОУ № 33 принимает решение о приеме ребенка в ГБДОУ № 33 или об отказе в приеме в ГБДОУ № 33 по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 33 и документов, приложенных к указанному заявлению. Решение о приеме ребенка или отказе в приеме ребенка принимается в течение 3-х рабочих дней с даты приема документов, указанных в Приложении № 3 Правил приема, от заявителя.

2.12.2. При принятии решения о приеме ребенка в ГБДОУ № 33 руководитель ГБДОУ № 33 руководствуется соблюдением сроков действия направления для приема ребенка в ГБДОУ № 33 (30 календарных дней), соответствия действительности поданных электронных образов документов и подлинников.

2.12.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.12.4. При принятии решения об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ № 33 заявителю направляется уведомление об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ № 33 в соответствии с Приложением № 7 Правил приема с указанием причины отказа.

В приеме в ГБДОУ № 33 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» – иностранные граждане принимаются в ГБДОУ № 33 при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации. В случае отсутствия мест в ГБДОУ № 33 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются в Комиссию.

2.13. Основанием для приостановления приема ребенка в ГБДОУ № 33 на этапе рассмотрения заявления о приеме в ГБДОУ № 33 и представленных документов являются:

- непредставление документов, необходимых для приема ребенка в ГБДОУ № 33, указанных в Приложении № 3 настоящих Правил приема;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ГБДОУ № 33.

2.14. Руководитель ГБДОУ № 33:

2.14.1. после приема полного комплекта документов, предусмотренных Приложением № 3 настоящих Правил приема, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка по форме согласно Приложению № 8 Правил приема. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.14.2. знакомит родителя (законного представителя) ребенка с уставом ГБДОУ № 33, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ № 33 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.

2.15. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ГБДОУ № 33. Приказ о приеме ребенка в ГБДОУ № 33 издает руководитель

ГБДОУ № 33 в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

2.16. Информация о приеме ребенка в ГБДОУ № 33, отказе в приеме ребенка в ГБДОУ № 33 с указанием причины отказа вносится должностным лицом ГБДОУ № 33 в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ГБДОУ № 33.

2.17. Распорядительные акты (приказы) о приеме ребенка в ГБДОУ № 33 размещаются на информационном стенде ГБДОУ № 33 в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ГБДОУ № 33.

2.18. При приеме ребенка, отчисленного из другого образовательного учреждения, ГБДОУ № 33 в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ГБДОУ № 33 в порядке перевода информирует исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в ГБДОУ № 33.

2.19. Должностное лицо:

2.19.1. Информирует Комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ № 33 для подачи заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 33 и документов в сроки действия направления в ГБДОУ № 33, о наличии свободных мест в ГБДОУ № 33 по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ГБДОУ № 33 на время капитального ремонта ГБДОУ № 33, при отсутствии в ГБДОУ № 33 следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.19.2. Оформляет на каждого ребенка, принятого в ГБДОУ № 33, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ГБДОУ № 33.

2.20. Должностное лицо ГБДОУ № 33:

2.20.1. Информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ГБДОУ № 33 при возникновении следующих случаев:

- в случае прекращения деятельности ГБДОУ № 33, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия), приостановления действия лицензии;

- при отсутствии в ГБДОУ № 33 следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.20.2. Доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих образовательных учреждений. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего образовательного учреждения.

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

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

2.22. Должностное лицо ГБДОУ № 33 ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее – Книга движения) по форме согласно Приложению № 9 к настоящим Правилам приема. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ № 33 и печатью ГБДОУ № 33.

2.23. Ежегодно руководитель ГБДОУ № 33 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.

2.24. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ГБДОУ № 33 об отчислении воспитанника из этого образовательного учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ № 33, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ № 33.

3. Порядок урегулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника и ГБДОУ № 33, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила приема являются локальным нормативным актом ГБДОУ № 33, рассматриваются на Общем собрании работников Образовательного учреждения с учетом мнения родителей (законных представителей) и утверждаются приказом руководителя ГБДОУ № 33.

4.2. Правила приема принимаются на неопределенный срок и действуют до принятия новых.

Приложение № 1

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

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон 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	Постановление 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	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"
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел. Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"
7.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон 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	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
9.	Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"
10.	Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"
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"
(п. 10-1 введен Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2024 N 1695-р)		

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
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"
(п. 10-2 введен Распоряжением Комитета по от 27.12.2024 N 1695-р)		
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в образовательное учреждение		
11.	Дети военнослужащих, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
(п. 11 в ред. Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2024 N 1695-р)		
11.1.	Дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
(п. 11-1 введен Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2024 N 1695-р)		
12-14.	Исключены. – Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2024 N 1695-р	Исключены. – Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2024 N 1695-р
15.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети
15-1.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции
(п. 15-1 введен Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2024 N 1695-р)		
16.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон 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 закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
18.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
19.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
20.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 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 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"
22.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
23.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
24.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
25.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
26.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
27.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
28.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
29.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
30.	Дети из многодетных семей	Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 N 728-132 Социальный кодекс Санкт-Петербурга"
31.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
32.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
33.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
34.	Исключен. – Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2024 N 1695-р	
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема ребенка в образовательное учреждение		
35.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанном образовательном учреждении обучаются их братья и(или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и(или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление	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"

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
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"
(п. 38 введен Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2024 N 1695-р)		
39.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	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"
(п. 39 введен Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 08.06.2023 N 720-р)		
40.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	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"
(п. 40 введен Распоряжением 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 законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ	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"
(п. 41 введен Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 08.06.2023 N 720-р).		
Дети граждан, имеющих право на предоставление места в образовательном учреждении не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет (введен Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2024 N 1695-р)		
42.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы по 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	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

Приложение № 2

Учетный № _____

Заведующему
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 33 Колпинского района Санкт-Петербурга

Полянской Е.А.

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

_____

Адрес регистрации: _____

_____

_____
(документ, удостоверяющий личность заявителя

_____
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____

_____
(документ, подтверждающий статус законного

_____
представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____

_____

Контактные телефоны: _____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) – _____

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

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

_____
(дата и место рождения)

_____
(место регистрации ребенка)

_____
(место проживания ребенка)

_____

в ГБДОУ детский сад № 33 Колпинского района СПб

в группу общеразвивающей направленности с _____ .
(вид группы)

язык обучения _____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад № 33 Колпинского района СПб (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____
Ф.И.О. ребенка

_____

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 3

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).

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

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

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

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

Приложение № 4

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 33
Колпинского района Санкт-Петербурга

196655, Санкт-Петербург, город Колпино, улица Тверская, дом 5, литера А;
тел. +7 (812) 463 20 53, тел./факс +7 (812) 463-32-32

ПРИГЛАШЕНИЕ

заявителя в образовательное учреждение
для подтверждения электронных образов документов

№ _____ от _____ 20 _____ года
(номер в списке будущих воспитанников образовательных учреждений)

Настоящее приглашение выдано _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

_____

и подтверждает, что _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

_____

выдано направление в ГБДОУ детский сад № 33 Колпинского района СПб, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

Вам необходимо явиться лично в образовательное учреждение в 30-дневный срок действия направления для предоставления оригиналов документов

дата _____ время _____

место приема: 196655, Санкт-Петербург, город Колпино, улица Тверская, дом 5, литера А.

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Сохраняйте это уведомление.

Для приема ребенка в образовательное учреждение родитель (законный представитель) в период срока действия направления (30 календарных дней) представляет в образовательное учреждение документы в соответствии с 2.6.3 Административного регламента (кроме заявления о постановке ребенка на учет).

Приложение № 5

Журнал
регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение

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

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

Приложение № 6

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 33
Колпинского района Санкт-Петербурга

196655, Санкт-Петербург, город Колпино, улица Тверская, дом 5, литера А,
тел. +7 (812) 463-20-53, тел./факс: +7 (812) 463-32-32

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя о приёме документов

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о зачислении в ГБДОУ детский сад № 33 Колпинского района СПб

_____
Ф.И. ребёнка

зарегистрированы в журнале приёма документов ГБДОУ детский сад № 33 Колпинского района СПб.

Входящий номер и дата приёма документов:

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. Копия паспорта гражданина РФ.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка.
3. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).
4. Заявление о приеме в ДОУ.

Сведения о сроках уведомления о зачислении ОУ: в течение 3-х дней.

Контактные телефоны для получения информации: +7 (812) 463-32-32.

Телефон администрации Колпинского района Санкт-Петербурга: +7 (812) 573-92-59.

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий Е.А.Полянская

Приложение № 7

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
заявителя об отказе в приеме документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в государственное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 33 Колпинского района Санкт-Петербурга

_____
(Ф.И.О. ребенка)

не могут быть приняты в образовательном учреждении по следующим причинам:

_____
(указать причину отказа)

_____

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Приложение № 8

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург «____» _____ _____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 Колпинского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 16.12.2016 № 2504, выданной бессрочно Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Полянской Елены Александровны, действующего на основании Устава Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 33 Колпинского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.07.2022 № 1409-р и родителя (законного представителя)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
именуемого в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полного дня (12-часового пребывания – с 07.00 до 19.00). Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Адаптационный режим может изменяться в связи с индивидуальными психофизиологическими особенностями ребенка.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в здание, расположенное по адресу: **196655, Санкт-Петербург, город Колпино, улица Тверская, дом 5, литера А.**

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), 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 1 настоящего Договора;

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

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

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

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (4-х разовое питание: 1-й завтрак; 2-й завтрак; обед; полдник – в соответствии с режимом возрастной группы).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 1 (один) месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства (болезни, командировка и прочее).

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. Не приходить за Воспитанником в нетрезвом виде, не поручать приводить и забирать Ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Ребенком.

2.4.3. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в чистом и опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями.

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

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

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

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

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

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

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

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, не взимается (Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», с изменениями от 26.06.2024).

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

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

5. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует с _____ по _____.

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	**Заказчик**
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 Колпинского района Санкт-Петербурга	Ф.И.О. родителя/законного представителя: _____
196655, Санкт-Петербург, город Колпино, улица Тверская, дом 5, литера А	Паспорт: _____ дата выдачи _____
ИНН 7817027549 КПП 781701001 ОКПО 27407296 ОГРН 1027808761991	Кем выдан _____
Комитет финансов Санкт-Петербурга Лицевой счет № 0531072 ОКТМО 40342000 тек.счет 40601810200003000000 в ГРКЦ ГУ Банка России по СПб БИК 044030001	Адрес: _____ тел. дом. _____ тел. раб. _____
Заведующий	
_____ Е.А.Полянская	Подпись _____

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

_____	_____	_____
дата	подпись	Ф.И.О.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург «____» _____ _____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 Колпинского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 16.12.2016 № 2504, выданной бессрочно Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Полянской Елены Александровны, действующего на основании Устава Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 33 Колпинского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.07.2022 № 1409-р и родителя (законного представителя)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
именуемого в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полного дня (12-часового пребывания – с 07.00 до 19.00). Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Адаптационный режим может изменяться в связи с индивидуальными психофизиологическими особенностями ребенка.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в здание, расположенное по адресу: **196655, Санкт-Петербург, город Колпино, улица Красная, дом 10, корпус 2, литера А.**

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), 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 1 настоящего Договора;

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

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

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

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (4-х разовое питание: 1-й завтрак; 2-й завтрак; обед; полдник – в соответствии с режимом возрастной группы).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 1 (один) месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства (болезни, командировка и прочее).

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. Не приходить за Воспитанником в нетрезвом виде, не поручать приводить и забирать Ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Ребенком.

2.4.3. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в чистом и опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями.

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

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

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

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

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

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

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

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, не взимается (Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», с изменениями от 26.06.2024).

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

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

5. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует с _____ по _____.

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	**Заказчик**
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 Колпинского района Санкт-Петербурга	Ф.И.О. родителя/законного представителя: _____
196655, Санкт-Петербург, город Колпино, улица Тверская, дом 5, литера А	Паспорт: _____ дата выдачи _____
ИНН 7817027549 КПП 781701001 ОКПО 27407296 ОГРН 1027808761991	Кем выдан _____
Комитет финансов Санкт-Петербурга Лицевой счет № 0531072 ОКТМО 40342000 тек.счет 40601810200003000000 в ГРКЦ ГУ Банка России по СПб БИК 044030001	Адрес: _____ тел. дом. _____ тел. раб. _____
Заведующий	
_____ Е.А.Полянская	Подпись _____

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

_____	_____	_____
дата	подпись	Ф.И.О.

Приложение № 9

Книга учета движения воспитанников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Номер 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

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