

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №9 комбинированного вида
Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогического совета
ГБДОУ детский сад № 9
Колпинского района СПб
Протокол № 2
от «29» октября 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ
детский сад № 9
Колпинского района СПб
М.В.Шкуратова
Приказ № 115
от «30» октября 2024г.

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей
ГБДОУ детский сад № 9
Колпинского района СПб
Протокол № 2
от «28» октября 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 9 комбинированного вида
Колпинского района Санкт-Петербурга*

РАЗРАБОТАНО

Советом
Образовательного учреждения
ГБДОУ детский сад № 9
Колпинского района СПб
Протокол № 2
от «24» октября 2024г.

Санкт-Петербург, г. Колпино
2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) регулируют организацию и определяют порядок приема граждан в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 комбинированного вида Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение – далее - ОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приема ОУ разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным Законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 №728-132 « Социальный Кодекс Санкт-Петербурга»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 №8«Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.11.2014 №5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 « Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 года № 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 31.01.2022г. № 167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»;

- Уставом ГБДОУ детский сад № 9 Колпинского района СПб.

1.3. При приеме обучающихся (воспитанников) в ОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей).

1.4. Правила в части не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ГБДОУ самостоятельно.

1.5. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в ОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.7. ОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся (воспитанников).

1.7.1. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

1.7.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные сети общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.7.3. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируются также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7.4. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право зачисления предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права согласно *Приложению № 1*.

1.7.5. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на зачисление, прием ребенка в ОУ производится на общих основаниях.

II. Порядок приема в образовательное учреждение

- 2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.
- 2.2. Прием обучающихся в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. Прием в ОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.4. Документы о приеме подаются в ОУ, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.
- 2.5. ДОУ осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ОУ: в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или в форме документа на бумажном носителе согласно *Приложению № 3*.
- 2.5.1. Приглашение на прием в ГБДОУ № 9 для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема осуществляется в течение 3 дней по факту получения из отдела образования списка детей, направленных в ГБДОУ № 9, и электронных направлений в соответствии с указанным списком посредством
- телефонного звонка, который нигде не фиксируется;
 - посредством передачи приглашения на электронную почту заявителя (если почта указана в заявлении)
 - личным сообщением на указанный телефон заявителя.
- 2.6. Для приема ребенка в ОУ родители (законные представители) ребенка, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней) предъявляют в ОУ оригиналы документов согласно *Приложению 2*.
- 2.6.1. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.
- 2.6.2. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ.
- 2.7. Требование представления иных документов для приема детей в ОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.8. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему копии документов регистрируются руководителем ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ согласно *Приложению № 4*.
- 2.9. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.10. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно *Приложению № 5*.
- 2.11. После приема документов, указанных в приложении 2 настоящего Положения, руководитель ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования (далее – договор) согласно *Приложению №6* с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле обучающегося (воспитанника).

2.12. Руководитель ОУ знакомит родителя ребенка с Уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими локальными актами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников).

2.12.1. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ОУ 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.

2.13. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт о приеме ребенка в ОУ. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора согласно *Приложению № 7*.

2.14. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ. На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов предоставленных при приеме документов в ОУ.

2.16. Информация о приеме ребенка в ОУ, отказе в приеме ребенка в ОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом в КАИС КРО (государственная информационная система Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга») в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ОУ. Приказы предоставляются в Комиссию в электронном виде в день их издания.

2.18. Заведующий ОУ ведет Книгу учета движения обучающихся (воспитанников) для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) согласно *Приложению № 8*.

2.18.1. Книга должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью ОУ.

2.18.2. Ежегодно руководитель ОУ обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге 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.

2.19. Руководитель ОУ принимает решение о приеме ребенка в ОУ или об отказе в приеме в ОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ОУ и документов, приложенных к данному заявлению. Основания для отказа в приеме ребенка в ОУ:

- непредставление документов необходимых для оказания государственной услуги, указанных в приложении 2 настоящих Правил;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии по комплектованию ОУ, и отсутствие выданного комиссией по комплектованию направления в ОУ.

2.20. Родителям (законным представителям) выдается уведомление об отказе в зачислении согласно *Приложению № 9*.

III. Сохранение места за обучающимся (воспитанником)

3.1 За воспитанником сохраняется место в ДООУ в случае:

- продолжительная болезнь;
- длительное медицинское обследование или болезнь воспитанника;
- на время прохождения санаторно-курортного лечения; по заявлениям родителей (законных представителей);
- на время очередных отпусков родителей (законных представителей) вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (лиц их заменяющих);
- на период отсутствия ребенка (60 дней) с момента получения детьми последней прививки ОПВ в группе;
- иные семейные обстоятельства;
- по инициативе образовательной организации (карантина, проведения ремонтных работ);
 - Образовательные отношения могут быть приостановлены во исполнение пункт 3 статьи 39 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4;
- дети, направленные на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, не допускаются в дошкольные образовательные организации.
- дети, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в дошкольные образовательные организации при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом.
 - Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании их личного заявления.
- Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места в образовательной организации должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

IV. Порядок урегулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и администрацией ОУ регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Учредителем данной образовательной организации

4.2. При недостижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.3. Контроль за комплектованием ОУ и соблюдением данных Правил приема осуществляет заведующий ДОУ.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения руководителем ОУ и действуют до принятия новых.

5.2. Все Приложения к Правилам являются их неотъемлемой частью.

Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием ребенка в ОУ.

	Категории граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной приём в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
4.	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»
5.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	П.1-4,6,11 ст13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»
7.	Дети погибших (пропавших без вести),	Постановление Правительства

	умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвовавших в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединённой группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.	Российской Федерации от 09.04.2004 № 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
8.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
9.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»
10.	Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях	Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»

	Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации (гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации).	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.11.2022 г №2196-р; в редакции от 21.03.2023 распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 №271-р
11.	Дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации.	Распоряжение Комитета по образованию Санкт - Петербурга от 20 марта 2023г №271-р
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение		
12.	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 № 76- ФЗ «О статусе военнослужащих»
13.	Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3- ФЗ «О полиции»
14.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3- ФЗ «О полиции»
15.	Дети сотрудников полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы.	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3- ФЗ «О полиции»
16.	Дети граждан Российской Федерации , уволенных 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 № 3- ФЗ «О полиции»
17.	Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3- ФЗ «О полиции»

	вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции.	
18.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции.	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3- ФЗ «О полиции»
19.	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 № 283- ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
20.	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 № 283- ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

21.	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 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
22.	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.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
23.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке семей»
24.	Дети – инвалиды и дети один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
25.	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 и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении	Федеральный закон от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
26.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		

27.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок инвалид	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»
28.	Дети, в случае если в указанном ОУ обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
29.	Дети, в том числе усыновлённые (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, в случаях, если в указанном ОУ обучаются их братья и (или) сёстры (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), и (или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребёнка в отношении которого подаётся заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребёнка, в отношении которого подаётся заявление (брат и (или) сестра))	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.11.2022 г №2196-р; в редакции от 21.03.2023 распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 №271-р
30.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети из семей, являющихся получателем государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной Социальной помощи»	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.03. 2023 №218-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 №2977-р»
31.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»
32.	Дети граждан, удостоенных премиями	Распоряжение Комитета по

	Правительства Санкт-Петербурга «За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге» и «Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга»	образованию Правительства Санкт-Петербурга от 25.09.2023 №1242-р
--	---	--

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 рождении ребенка – гражданина Российской Федерации

- 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.

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

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

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

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленные 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.

Заведующему государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 9 комбинированного вида
Колпинского района Санкт-Петербурга
Шкуратовой Марине Валерьевне
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

о зачислении ребенка в образовательное учреждение

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

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

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9
комбинированного вида Колпинского района Санкт-Петербурга в группу
с _____,

(вид группы)

язык обучения _____

С лицензией образовательного учреждения (государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 9 комбинированного вида Колпинского района Санкт-
Петербурга (далее ОУ) на право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной
программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

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

(дата)

(подпись)

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования¹

Дата:

Подпись

¹При приеме в группу компенсирующей направленности

Журнал
регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение

N	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение

_____ (Ф.И.ребенка)
зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №9 комбинированного вида Колпинского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов _____ от _____

№	Наименование документов	Кол-во экз.	Примечание
1.	Направление, выданное Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Колпинского района Санкт-Петербурга № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.		
2.	Медицинская карта ребенка (форма 026/У-2000)		
3.	Сертификат о прививках		
4.	Свидетельство о рождении ребенка		
5.	Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей)		
6.	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		
7.	Заявление родителя (законного представителя)		
8.	Заявление о согласии/несогласии на обработку персональных данных		
9.			

Зачислении в ОУ « _____ » _____ 20 ____ г.

Контактные телефоны для получения информации: **+7(812) 461-44-13**

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

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий М.В.Шкуратова

Исполнитель _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

Книга учета движения воспитанников

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рожден ия ребенка	N направл ения	Адрес, контакт ный теле фо н	Сведения о родителях (законных представителях) : Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителем (законным представит елем)	Дата прием а ребенк а в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя
----------	---	---------------------------------	----------------------	---------------------------------------	--	--	-------------------------------------	--------------------	--------------------------	-----------------------------	-------------------------

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

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 комбинированного вида
Колпинского района Санкт-Петербурга**

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 № 9 Колпинского района СПб, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

Вам необходимо явиться лично в образовательное учреждение в 30-дневный срок

действия направления с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., для представления

оригиналов документов по адресу: г. Колпино, пр. Ленина, д. 62а, лит. А, с понедельника по четверг в приёмные часы с 16.00 до 18.00, либо в удобное для Вас время по предварительному звонку по номеру телефона 8(812)461-44-13

«___» _____ 20__ г.

Заведующий М.В. Шкуратова

Исполнитель А.Н. Безгачева

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).

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 ПРИЛОЖЕНИЕМ № 3

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 комбинированного вида
Колпинского района Санкт-Петербурга
тел.(факс) 461-44-13 адрес: 196650, Санкт-Петербург, г. Колпино, пр. Ленина, д.62а, лит.А.
УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в предоставлении государственной услуги

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что Вам не может быть предоставлена государственная услуга по зачислению

(Ф.И.ребенка)

в Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №9
комбинированного вида Колпинского района Санкт-Петербурга по следующим основаниям:

(причина отказа)

«__» _____ 20__ г.

Заведующий

М.В.Шкуратова

Исполнитель _____ / _____ /

ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург, г. Колпино « ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 комбинированного вида Колпинского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 04.05.2017 года за регистрационным номером № 2959, серии 78Л02 №0001914, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Шкуратовой Марины Валерьевны**, действующего на основании Устава ГБДОУ, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 14.07.2015 № 3438-р и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя)

Именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с понедельника 7.00 до пятницы до 18.00, кроме среды (проветривание - среда с 21.00 до четверга 7.00 часов). Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности «_____» осуществляющую присмотр и уход за детьми в возрасте с ____ до ____ лет (группа 24-часового пребывания, 5 дней в неделю).

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются дополнительным соглашением об оказании дополнительных образовательных услуг к договору, заключенному по соглашению сторон.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги оговоренные в дополнительном соглашении об оказании дополнительных образовательных услуг.

2.1.3. При уменьшении количества детей в летний период переводить детей в другие группы.

2.1.4. Переводить ребенка в другие группы по медицинским показаниям.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации во время проведения прогулки с детьми не более двух недель с момента приема Воспитанника в образовательную организацию.

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 и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с СанПиНом (организация питания детей осуществляется в соответствии с примерным 10-и дневным меню, утвержденным руководителем образовательной организации, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов в дошкольных образовательных организациях), два завтрака, обед, полдник, 2 ужина.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за два месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется согласно Закону Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» Статья 9: _____

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 с учетом предоставленной компенсации установленной Правительством Санкт-Петербурга.

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 15 числа периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет.**

IV. 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.

V. 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.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «__»__20__г. и действует до «__»__20__г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 комбинированного вида Колпинского района Санкт-Петербурга
ОКПО: 27439037
ОГРН: 1027808758119
ИНН: 7817027355/ КПП 781701001
196650, Санкт-Петербург, г. Колпино,
пр. Ленина, д.62А, Лит.А
тел. мед.каб. 461-43-44
тел. заведующего 461-44-13
Заведующий _____ М.В.Шкуратова
подпись
М.П.

Заказчик

Ф.И.О.:

(полностью, без сокращений)

Паспортные данные серия _____ № _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

Адрес места жительства:

контактный телефон:

Подпись заказчика: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____

Форма книги учета движения обучающихся (воспитанников)

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