

ПРИНЯТО

Решением Совета Образовательного учреждения ГБДОУ детского сада № 60 Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 14.01.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по ГБДОУ детский сад № 60 Кировского района Санкт-Петербурга
№ 09-ОД от 15.01.2025 г.

Заведующий _____ Н.В.Еникеева

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей
(законных представителей)
ГБДОУ детский сад № 60
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 14.01.2025 г.

ПРАВИЛА

приёма воспитанников

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 60 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приёма воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 60 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Законом Санкт-Петербурга от 26.07.2013 г. № 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге" (с изменениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О Внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 »;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р "Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга" (с изм. в ред. Распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2022 № 1840-р, от 08.11.2022 № 2196-р, от 10.03.2023 № 217-р, от 20.03.2023 № 271-р, от 27.04.2023 № 503-р, от 21.07.2023 № 951-р, от 27.12.2024 № 1695 -р);
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 167-р от 31.01.2022г. "Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга" (с изм. от 08.06.2023г. от 27.12.2024 № 1695 -р);
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 25 сентября 2023 № 1242-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 г. № 286 «Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. N 8(с изменениями от 10 ноября 2021 г., 18 апреля 2024 г.);
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2024 N 447-99 "О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга "Социальный кодекс Санкт-Петербурга";
- Уставом ОУ;
- Иными действующими нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящие Правила обеспечивают приём всех воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 60 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ), имеющих право на получение дошкольного образования, а так же граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.3. В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.

1.4. Комплектование ОУ осуществляется Комиссией по комплектованию образовательных организаций Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

Комплектование ОУ осуществляется в текущем году в период с **01 февраля по 30 июня** с учётом даты постановки на учёт и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в ОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест в период с **1 июля текущего года по 31 января** следующего года в следующие виды групп:

- общеразвивающей направленности для детей раннего возраста с 2 до 3 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 3 до 4 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 4 до 5 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 5 до 6 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 6 до 7 лет.
- оздоровительной направленности для детей, часто болеющих в возрасте с 3 до 4 лет;
- оздоровительной направленности для детей, часто болеющих в возрасте с 4 до 5 лет;
- оздоровительной направленности для детей, часто болеющих в возрасте с 5 до 6 лет;
- оздоровительной направленности для детей, часто болеющих в возрасте с 6 до 7 лет.

1.5 Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

- имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ, с **1 февраля по 1 марта текущего года**;
- стоящих на учете, в том числе в группы оздоровительной направленности, с **1 марта текущего года**.

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

1.6. Комплектование групп оздоровительной направленности осуществляется на основании медицинского заключения, выданного медицинской организацией.

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

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, представляет документы при постановке ребёнка на учет и при приёме в ОУ в соответствии с действующим законодательством.

1.8. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на предоставление ребёнку места в ОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ОУ рассматривается на общих основаниях.

1.9. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребёнка на учет после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников ОУ на следующий учебный год. При наличии свободного места в ОУ, указанном в заявлении о постановке ребёнка на учет, или в другом ОУ в текущем году родителям (законным представителям) выдается направление.

1.10. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования ОУ сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учёт не производится.

1.11. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОУ и приёме ребёнка в ОУ, при администрации района создаётся конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района.

1.12. Группы детей формируются по одновозрастному принципу.

1.13. Не допускаются ограничения в приеме в ОУ по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей).

1.14. На официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах размещается информация о сроках приема документов.

II. ПОРЯДОК ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ В ОУ.

2.1. Приём в ОУ осуществляется по личному заявлению о приёме ребёнка в ОУ родителя (законного представителя) согласно *Приложению № 2* при предъявлении оригиналов документов согласно *Приложению № 3* в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

2.2. Приём заявления о зачислении ребёнка в ОУ осуществляется в форме:

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

Форма заявления размещается на официальном сайте ОУ.

2.3. При приёме документов в ОУ заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале регистрации заявлений о приёме в ОУ согласно *Приложению № 4*.

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

2.5. При предъявлении родителем (законным представителем) полного пакета документов, родителю (законному представителю) выдается расписка о приеме документов, заверенная подписью заведующего ОУ и печатью ОУ согласно *Приложению № 5*.

2.6. Заведующий ОУ принимает решение о зачислении ребёнка в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

2.6.1. Основания для отказа в зачислении ребёнка в ОУ:

- отсутствие ребёнка в списке направленных детей, переданном из Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений Кировского района Санкт-Петербурга и направления в ГБДОУ детский сад № 60;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребёнка в ОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

2.7. После приёма документов с родителями (законными представителями) ребёнка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования согласно *Приложению № 8* в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.8. Заведующий ОУ знакомит родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приёме ребёнка в ОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку и хранение персональных данных ребёнка в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Основанием возникновения образовательных отношений — является распорядительный акт (приказ) о приёме ребёнка в ОУ. Приказ о приёме издаёт заведующий ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора согласно *Приложению № 9*.

2.10. Информация о приёме ребёнка в ОУ, отказе в приёме ребёнка в ОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ОУ в Комплексную автоматизированную информационную систему каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга (КАИС КРО).

2.11. Приказы о приёме ребёнка в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3 дней после издания приказа о приёме ребёнка в ОУ.

2.12. При приёме ребёнка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приёме ребёнка в ОУ в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приёме ребёнка в принимающее ОУ.

2.13. Должностное лицо информирует Комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления о приёме ребёнка в ОУ и документов в сроки действия направления в ОУ согласно **Приложению № 7**, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.14. На каждого ребёнка, принятого в ОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приёме документов в ОУ.

2.15. Для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) ведётся Книга учета движения воспитанников (далее — Книга движения) согласно **Приложению № 10**. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью учреждения.

Ежегодно руководитель ОУ 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, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения заведующим ГБДОУ детского сада № 60 Кировского района Санкт-Петербурга и действуют до принятия новых.

3.2. Все приложения к Правилам являются их неотъемлемой частью.

Приложения к Правилам приёма воспитанников:

Приложение № 1. Категории граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление ребёнка в ОУ.

Приложение № 2. Форма заявления о зачислении ребёнка в ОУ.

Приложение № 3. Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ.

Приложение № 4. Форма журнала приёма заявлений о приёме в ОУ.

Приложение № 5. Форма расписки о получении документов.

Приложение № 6 Форма Уведомления заявителя об отказе в зачислении ребенка в ОУ.

Приложение № 7 Форма уведомления в Комиссию о принятых решениях.

Образовательным учреждением о зачислении детей, отказе в зачислении и неявившихся заявителей.

Приложение № 8 Форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Приложение № 9 Форма книги учёта движения воспитанников.

Категории граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление ребёнка в ОУ

N п/п	Категория 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 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 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"
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 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"
10.	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 СанктПетербурга 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"
11.	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,	Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации". Постановление Правительства СанктПетербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной

	Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации. Указом Президента	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"
12.	Дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция) и мобилизационных мероприятий в период ее проведения либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей	<u>Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</u>
13.	(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р)	
14.	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	<u>Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"</u>
	(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р)	

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной приём в образовательное учреждение		
15.	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"
16.	Дети из многодетных семей	Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 N 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга".
17.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
18.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
19.	Дети сотрудника полиции, находящиеся (находившиеся) на его иждивении	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
20.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, находящиеся (находившиеся) на иждивении	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
21.	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, находящиеся (находившиеся) на иждивении	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
22.	Дети гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"

	прохождения службы в полиции и находящиеся (находившиеся) на его иждивении.	
23.	Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции и находящиеся (находившиеся) на его иждивении.	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
24	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
25.	Дети гражданина РФ, 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 и находящиеся на его иждивении.	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 гражданина РФ, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации,	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

	<p>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 и находящиеся (находившиеся) на его иждивении.</p>	
27.	<p>Дети сотрудника, 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, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и находящиеся (находившиеся) на его иждивении.</p>	<p>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"</p>
28.	<p>Дети сотрудников, 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 вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах и</p>	<p>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"</p>

	находящиеся (находившиеся) на его иждивении.	
29.	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации и находящиеся (находившиеся) на его иждивении.	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 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	статья 44 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"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приёма в образовательное учреждение		
31.	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) сёстры (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), и (или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в ОУ (далее - заявление о постановке ребенка на учет), или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление о постановке ребенка на	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

	<p>учет для предоставления места в ОУ (далее - заявление о постановке ребенка на учет).</p> <p>Право на предоставление места в ОУ для их детей, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, не позднее месячного срока с момента обращения имеют граждане, проходившие военную службу по контракту, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, ближайшее к месту жительства</p>	
	(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 N 271-р и дополнен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р)	
32.	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".
	(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.04.2023 N 503-р)	
33.	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"
	(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.04.2023 N 503-р)	
34.	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»
	(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р)	
35.	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"
	(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р)	
36.	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"
	(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р)	
37.	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"
	(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р)	

Форма заявления о зачислении ребёнка в образовательное учреждение

Учётный № _____

Заведующему Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 60 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

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))

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

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

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

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 60 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

_____ (наименование образовательной организации)

в группу _____ направленности, полный день с _____
(вид группы) (режим работы группы)

язык обучения _____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад № 60 (далее ОУ) на право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников 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 _____

_____ (Ф.И.О. ребенка)

по образовательной программе дошкольного образования

Дата: _____ Подпись _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, 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.

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.

Форма журнала регистрации заявлений о приёме в ОУ

Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение

№ п.п.	ФИО родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

**Форма расписки
о получении документов**

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

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

(Ф.И. ребёнка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приёме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 60 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о приеме в ГБДОУ детский сад № 60 _____

Контактные телефоны для получения информации: телефон: 750- 27-77;

адрес эл. почты детского сада №60: dou60@kirov.spb.ru

Телефон исполнительного органа государственной власти Кировского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится детский сад № 60: _____

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детским садом № 60 Кировского района Санкт-Петербурга

Подпись _____

**Форма уведомления
об отказе в приеме ребенка в Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 60 комбинированного вида Кировского
района Санкт-Петербурга**

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Настоящим уведомляется _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

о том, что Ваш ребенок _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

На основании Вашего заявления от _____ 20 _____ г. не может быть принят
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 60
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга по следующим основаниям:

(указать причину отказа)

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий _____ Н.В. Еникеева

Форма уведомления

в комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений Кировского района Санкт-Петербурга, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования о принятых решениях образовательного учреждения о зачислении детей, отказе в зачислении и неявившихся заявителях

№	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Сведения (о зачислении №, дата приказа ОУ, неявка, отказ- указать причину)	Примечание

Заведующий _____

_____ Н.В. Еникеева

**Форма договора
об образовании по образовательным программам дошкольного образования с
родителями (законными представителями) ребенка**

**ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе дошкольного образования**

Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, дом 112 корпус 3, литер А
(место заключения договора)

« _____ » _____ 202__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 60 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 60 Кировского района Санкт-Петербурга), осуществляющее образовательную деятельность (далее – Образовательное учреждение) на основании лицензии от 15.05.2014 г. № 0979, выданной Комитетом образования Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего (ф.и.о.), действующего на основании Устава, зарегистрированного решением Регистрационной палаты Мэрии Санкт-Петербурга от 14.11.1995 г. № 28382 (в редакции от 01.10.2015 г. утвержденного распоряжением Комитета по образованию №4478-р) и

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего 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), содержания Воспитанника в Образовательном учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная. Уровень образования – дошкольное образование. Язык образования – русский.

1.3. Наименование образовательной программы
образовательная программа дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 60 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательном учреждении – пятидневная рабочая неделя с 7-00 до 19-00 часов ежедневно. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу
_____ направленности

(общеразвивающей/оздоровительной)

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Образовательного учреждения, 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 Образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в Образовательном учреждении в период его адаптации в течение трех дней по 1 часу по согласованию с руководителем Образовательного учреждения (при наличии у Заказчика личной медицинской книжки).

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности Совета родителей, Совета Образовательного учреждения, в соответствии с положениями о коллегиальных органах, предусмотренных Уставом Образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой 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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-ех разовым питанием в соответствии с СанПиН и режимом дня возрастной группы (завтрак, второй завтрак, обед, горячий полдник).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение одного 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.

2.3.12. 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. При поступлении Воспитанника в Образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Образовательного учреждения.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Образовательном учреждении 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 Образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания на основании Санитарных правил, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.7. 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. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) – не взимается.

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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с « ____ » _____ г. и действует до « ____ » _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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. Если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия, Заказчик может обратиться в Комиссию по урегулированию споров Исполнителя с требованием, подлежащим рассмотрению в письменной форме.

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.

С Уставом Образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика ознакомлен: _____

подпись

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель <u>Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 60 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга</u> (наименование по Уставу) <u>198261, г. Санкт-Петербург, пр. Ветеранов д. 112, к.3, литер А</u> (адрес, телефон) <u>телефон: 750-27-77, 759-17-17</u> <u>ИНН 7805145330 КПП 780501001</u> <u>Л/сч. 0521057 в Комитете финансов Санкт-Петербурга</u> <u>Заведующий</u> <u>Еникеева Наталья Викторовна</u> (ф.и.о., подпись) М.П.	Заказчик _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) Паспортные данные: _____ (серия, номер, кем и когда выдан) _____ _____ Адрес _____ места _____ жительства: _____ _____ _____ Телефон: _____ _____ (подпись)
--	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Форма книги учета движения воспитанников

Книга учета движения воспитанников ГБДОУ детский сад № 60
Кировского района Санкт-Петербурга

№ п.п.	ФИО ребенка	Дата рождения	№ и дата направления	Адрес, телефон	Дата приема ребенка в ОУ	ФИО родителя	реквизиты договора с родителем (законным представителем)	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

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