




**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 199 Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием
ГБОУ школы № 199
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.01.2024

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора ГБОУ школы № 199
Приморского района Санкт-Петербурга
 О.В. Протасова
Приказ № 11/3 от 01.02.2024



УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей (законных представителей)
(протокол от 31.01.2024 г № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема и зачисления детей
в структурном подразделении отделения дошкольного образования детей.**

Санкт-Петербург 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема воспитанников в структурное подразделение отделения дошкольного образования (далее по тексту Положения – ОДО) Государственного бюджетного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 199 Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту Положения – Образовательное учреждение, ОУ).

1.2. Положение о порядке приема детей в ОДО принимается на общем собрании работников ОУ, утверждается и вводится в действие приказом по ОУ.

1.3. Порядок приема воспитанников осуществляется на основании Закона "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 г., от 04.10.2021 г., 23.01.2023 г.), Распоряжения КО от 29.10.2021 г. № 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 изменениями от 21.07.2023 г.), Распоряжения КО от 31.01.2022 г. № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями от 08.06.2023 г.), Распоряжение КО от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга» (с изменениями от 25.09.2023 г.) других нормативных правовых актов об образовании, Устава ОУ, настоящего Положения.

1.4. Гражданам Российской Федерации гарантируется право на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

1.5. Государство гарантирует гражданам общедоступность и бесплатность дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.6. В целях реализации права на образование граждан, нуждающихся в социальной поддержке, государство полностью или частично несет расходы на их содержание в период получения ими образования. Категории граждан, которым предоставляется данная поддержка, порядок и размеры ее предоставления устанавливаются федеральными законами для федеральных государственных образовательных учреждений, законами субъектов Российской Федерации для образовательных учреждений, находящихся в ведении субъектов Российской Федерации.

1.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, ФЗ от 29.12.2012

№ 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

1.8. Прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства регламентируется порядком приема граждан на обучение по образовательным программам соответствующего уровня образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и настоящим Положением.

1.9. Данный порядок приема в ОДО обеспечивает прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация. (В субъектах РФ – городах федерального значения Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе полномочия органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в сфере образования, в том числе по закреплению образовательных организаций субъектов РФ за конкретными территориями, устанавливаются законами субъектов РФ – городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя).

1.20. Гражданам, нуждающимся в социальной поддержке, предоставляется компенсация части родительской платы, порядок и размеры предоставления которой устанавливаются законодательством Санкт-Петербурга.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Порядок определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

2.2. Прием детей в ОДО осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Комитета по образованию, правовыми актами администрации Приморского района в области дошкольного образования, Уставом и локальными актами ОУ.

2.3. Родители (законные представители) детей имеют право выбора образовательного учреждения, образовательной программы и несут ответственность за выбор образовательной программы.

2.4. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ОДО, ОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, учитывающие особенности их психофизического развития только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Количество и соотношение возрастных групп детей в ГБДОУ определяется учредителем.

2.6. Комплектование ОДО осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, Приморского района Санкт-Петербурга.

2.7. Комиссия создается администрацией Приморского района Санкт-Петербурга для комплектования подведомственных образовательных учреждений. Состав и порядок

работы Комиссии определяется администрацией Приморского района Санкт-Петербурга.

2.8. Комплектование образовательных учреждений Приморского района осуществляется на текущий год в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в образовательную организацию. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование образовательных учреждений при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в образовательную организацию, с 1 февраля по 1 марта текущего года;

стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, 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 образовательную организацию в период доукомплектования с 1 июля текущего года по 31 января следующего года.

2.10. Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием ребенка в образовательное учреждение.

<i>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в образовательное учреждение</i>		
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 погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановления 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»
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 № 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 года № 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 ставшими инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок.	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 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, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"
	(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23 ноября 2022 года N 2280-р; в редакции, введенной в действие с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р.)	
10.	Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением

	задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"	специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"
	(Пункт дополнительно включен с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р)	
<i>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в образовательное учреждение</i>		
11.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
12.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
13.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
14.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
15.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
16.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
17.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
18.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	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»
19.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	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 граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
21.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
22.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	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 граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	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»
24.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	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»
25.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	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»
26.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
27.	Дети сотрудников таможенных	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ

	органов Российской Федерации и находившиеся на их иждивении дети	«О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
28.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	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»
29.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
30.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»
31.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
32.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
33.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	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»
34.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
<i>Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение</i>		
35.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанном образовательном учреждении обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и (или) дети, опекунами	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

	(попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление	
	(Пункт в редакции, введенной в действие с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года № 271-р.)	
36.	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 организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»
	(Пункт дополнительно включен со 2 мая 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 апреля 2023 года № 503-р)	
37.	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 организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»
	(Пункт дополнительно включен со 2 мая 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 апреля 2023 года № 503-р)	
38.	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 8 июня 2023 года № 720-р)	
39.	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 8 июня 2023 года № 720-р)	
40.	Дети из семей, являющихся	Распоряжение Комитета по образованию от

	получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ	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 8 июня 2023 года № 720-р)	
41.	Дети граждан, удостоенных премиями 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 25 сентября 2023 года № 1242-р)	

3. Прием детей в ГБДОУ

3.1. ОДО в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательную организацию руководствуется Административным регламентом и настоящим Порядком. Прием в ОДО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. ОДО осуществляет прием детей в образовательное учреждение по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) согласно приложению № 1 при предъявлении оригиналов следующих документов в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней):

3.2.1. 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 № 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 или вынужденного переселенца (в случае если заявитель относится к соответствующей категории).
 - Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).
- 3.2.2. Свидетельство о рождении ребенка.
- 3.2.3. 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);
 - документы, подтверждающие полномочия представителя для категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о назначении руководителем организации для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для государственных организаций);
 - акт учредителя о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для негосударственных организаций);
 - вступившее в законную силу решение суда об установлении факта утраты ребенком попечения родителей;
 - вступившее в законную силу решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав (при наличии);
 - вступившее в законную силу решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими) (при наличии);
 - вступившее в законную силу решение суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными) (при наличии);
 - вступившее в законную силу решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (при наличии);
 - письменное согласие матери и (или) отца ребенка на усыновление (удочерение) (при наличии);
 - вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы (при наличии);
 - вступившее в законную силу постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу (при наличии);
 - вступившее в законную силу постановление суда о принудительном лечении матери и (или) отца ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях (при наличии);
 - свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери и (или) отце ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

- свидетельство о смерти матери и (или) отца, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
 - решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении (при наличии); свидетельство об усыновлении ребенка;
 - свидетельство об усыновлении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
 - свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.
 - 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.
- 3.2.4. Документы, подтверждающие право на внеочередное право зачисления ребенка в ОДО (при наличии):
- Справки с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.
 - Удостоверение гражданина из подразделений особого риска.
 - Удостоверение о назначении пенсии по случаю потери кормильца из числа граждан подразделений особого риска.
 - Удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.
 - Удостоверение гражданина, принимавшего в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска.
 - Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации.
 - Свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.
- 3.2.5. Документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в ОДО (при наличии):
- справка с места работы сотрудника полиции;
 - свидетельство о рождении остальных несовершеннолетних детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если семья является многодетной;
 - пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы;

- пенсионное удостоверение гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- справки с места работы сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;
- справка с места работы сотрудника, имеющего специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;
- справка с места работы сотрудника, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции;
- документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданные до 01.01.2021 и другие) сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации.

3.2.6. 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.

3.2.7. Документ, подтверждающий право преимущественного приема ребенка в ОУ:

- свидетельство о рождении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры;
- свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- документы об установлении опеки или попечительства, передаче ребенка в приемную семью в отношении брата и (или) сестры, выданные за пределами Российской Федерации;
- свидетельство об установлении отцовства в отношении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с действующим законодательством, подтверждающего наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, удостоверенная нотариально, либо оформленная в простой письменной форме).

3.3. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательную организацию.

3.4. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.5. ОДО осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в образовательное учреждение:

- в форме документа на бумажном носителе.

3.6. При приеме документов в ОДО должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале регистрации заявлений о приеме документов в ОУ по форме:

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

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью директора ОУ и печатью.

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

3.8. ОУ выдает родителям (законным представителям) «Расписку о получении документов», заверенное подписью должностного лица, заведующего ОДО и печатью образовательного учреждения согласно Приложению № 2.

3.9. ОУ принимает решение о приеме ребенка в образовательное учреждение или об отказе в приеме в образовательное учреждение по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним. В случае отказа в приеме ребенка в ОУ выдает Уведомление об отказе согласно Приложению № 3.

3.9.1. Основания для отказа в приеме ребенка в ОУ:

- несоблюдение сроков предоставления документов;
- несоответствие действительности поданных электронных образов документов;
- не предоставление документов, необходимых для приема в образовательное учреждение;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителя;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей;
- отсутствие выданного комиссией направления.

3.10. Директор ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника (приложение № 5). Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенка в ОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ОУ. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) детей за содержание детей в ОДО и определение размера платы производятся в соответствии с действующими нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга.

3.11. Заведующий ОДО обязан ознакомить 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. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме ребенка в ОДО и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.12. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в образовательное учреждение и заверено личной подписью.

3.13. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ОДО. Приказ о приеме издает директором ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

3.14. Информация о приеме ребенка в ОДО, отказе в приеме ребенка в ОДО с указанием причины отказа вносится должностным лицом ОУ в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ОДО.

3.15. Распорядительные акты о приеме в ОДО размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ОДО. На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. Должностное лицо ОУ информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ОДО для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательное учреждение, о наличии свободных мест в ОДО по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое образовательное учреждение на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОДО следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

3.17. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее ОУ.

3.18. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ОДО, личное дело, в котором хранятся копии документов, представленных при приеме документов в ОДО.

3.19. Директор ОУ осуществляет перевод воспитанников на основании приказа, в том числе в другие образовательные учреждения на определенный срок на летний период.

3.20. Должностное лицо информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности ОУ при возникновении следующих случаев:

- в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии;

- при отсутствии в образовательной организации следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

3.20.1. Должностное лицо ОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих организаций. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающей организации.

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

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

3.21. Должностное лицо ОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно Приложению № 4. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью директора ОУ и печатью.

Ежегодно заведующий ОДО 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.

3.22. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ОУ об отчислении воспитанника из этой организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОУ.

4.2. Положение действует до введения в действие нового.

4.3. После принятия Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.

5. Порядок урегулирования спорных вопросов

5.1. Контроль за комплектованием ОДО и соблюдением данного Положения осуществляет отдел образования Администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

5.2. В случае возникновения спорных вопросов между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ОДО при приеме, зачислении, отчислении и переводе воспитанников, стороны могут обратиться в конфликтную комиссию Образовательного учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Приложение № 1

Учетный номер № _____

Врио директора Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа № 199
Приморского района г. Санкт-Петербурга
Ольге Валерьевне Протасовой
от

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

_____ (адрес регистрации)

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

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

Контактные телефоны: _____

Заявление

Прошу принять моего ребёнка (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 структурное подразделение отделения дошкольного образования детей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 199 Приморского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности с _____ язык обучения русский язык.

« _____ » _____ 20__ года

Подпись _____ / _____

С лицензией ГБОУ школа № 199 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ года

Подпись _____ / _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

« _____ » _____ 20__ года

Подпись _____ / _____

Даю согласие на обучение моего ребенка _____ по образовательной программе дошкольного образования.

« _____ » _____ 20__ года

Подпись _____ / _____

Расписка о получении документов
ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
заявителя о приеме документов

Уважаемый(ая) _____
 (ФИО заявителя)

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

_____ Ф.И. ребенка
 зарегистрированы в журнале приема документов
Отделение дошкольного образования ГБОУ школа № 199 Приморского района
 (наименование образовательного учреждения)

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

№ п/п	Перечень принятых документов	Отметка о получении
1.	Копия паспорта заявителя с регистрацией	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка (также (при наличии) на всех детей до 18 лет)	
3.	СНИЛС ребенка	
4.	Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление в образовательную организацию	
5.	Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (ф.3, ф.8, ф.9) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
6.		

Сведения о сроках уведомления о зачислении в образовательное учреждение

Контактные телефоны для получения информации 8(812)246-79-92

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится структурное подразделение Отделения дошкольного образования ГБОУ школа № 199 8(812) 417-42-11

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий Отделения дошкольного образования
 ГБОУ школа № 199 Ломова О.Г. Подпись _____

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об отказе в приёме ребенка в образовательное учреждение

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Настоящим уведомляется _____
(Фамилия, имя отчество родителя (законного представителя) ребёнка)

о том, что ребёнок _____
(Фамилия, имя, отчество ребёнка)

дата рождения ребенка _____

на основании Вашего заявления от _____ не может быть принят
в Отделение дошкольного образования Государственного бюджетного образовательное
учреждение средняя общеобразовательная № 199 Приморского района Санкт-Петербурга
(далее – ОДО ГБОУ школа № 199)
по следующим основаниям:

(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Председатель
комиссии по комплектованию
образовательных учреждений/руководитель ОУ подпись Ф.И.О.

Телефон,
электронная почта
комиссии по комплектованию образовательных учреждений/ОУ

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____

Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №199 Приморского района Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице врио директора ГБОУ школа № 199 Ольги Валерьевны Протасовой, действующего на основании Устава и Приказа Администрации Приморского района Санкт-Петербурга от 29.05.2023 № 439-к и родителя (законного представителя) ребенка, посещающего структурное подразделение Отделения дошкольного образования, (далее – ОДО),

_____ (фамилия, имя, отчество статус законного представителя несовершеннолетнего)

в дальнейшем «**Заказчик**», действующий в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетнего),

Проживающего(ей) по адресу:

_____, именуемого в дальнейшем «**Воспитанник**».

Совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора являются оказание образовательным учреждением 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 структурном подразделении ОДО, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования структурного подразделения ОДО ГБОУ школа № 199 Приморского района города Санкт-Петербурга.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ОДО – 5-ти дневная рабочая неделя, с 07.00-19.00 (12- часовое пребывание), выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействия Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

2.1.2. Организовывать совместную индивидуальную деятельность Воспитанников и педагогов в соответствии с утвержденным режимом и программами, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке детей дошкольного возраста в организованных формах обучения СанПин.

2.1.3. Объединять группы с целью экономии потребления энергоресурсов и бюджетного финансирования при снижении наполняемости в группах в течении учебного года и летнего периода.

2.1.4. Вносить предложения по воспитанию ребенка в семье, а также заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкоголем, отсутствия заботы, небрежного обращения с Воспитанником со стороны заказчика.

2.1.5. Сообщать в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о фактах неоднократного нарушения Заказчиком режима работы ОДО (п.1.5. настоящего договора), то есть о недобросовестном исполнении родительских обязанностей Заказчиком.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ОДО, в том числе, в формировании образовательной программы безвозмездно.

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 ОДО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ГБОУ школа № 199, 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 платных образовательных услуг, если таковые имеются, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ОДО (открытые мероприятия, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ГБОУ школа № 199.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ГБОУ школа № 199, 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 действующим законодательством.

2.3.4. Обеспечить охрану жизни и укрепления 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 его реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического вреда здоровью, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ОДО 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. Обеспечить Воспитанников необходимым сбалансированным **4-х разовым питанием** в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, в соответствии меню, утвержденным Управлением Социального питания Правительства СПб и руководителем ГБОУ школа №199. Информировать родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню (1 завтрак, 2 завтрак, обед, уплотненный полдник). Диетическое меню в ОДО ГБОУ школа № 199 не предоставляется.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 01.09. текущего года. Комплектование групп осуществляется ежегодно на 01 сентября. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом Воспитанника, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год. Основным критерием для зачисления (перевода) Воспитанника в определенную возрастную группу является наличием полных лет на 01 сентября текущего года.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований действующего законодательства в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее), а также в летний период.

2.3.14. Информировать и соблюдать СП 3.1.2951-11 "ПРОФИЛАКТИКА ПОЛИОМИЕЛИТА": «В медицинских организациях, дошкольных организациях и общеобразовательных учреждениях, летних оздоровительных организациях детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщают с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.»

2.3.15. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.3.16. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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 работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Проводить вакцинацию Воспитанников согласно национальному календарю обязательных прививок.

2.4.3. Соблюдать СП 3.1.2951-11 "ПРОФИЛАКТИКА ПОЛИОМИЕЛИТА": «В медицинских организациях, дошкольных организациях и общеобразовательных учреждениях, летних оздоровительных организациях детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщают с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ»

2.4.4. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.5. При поступлении Воспитанника в ОДО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять, Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга.

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

2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником ОДО согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

- 2.4.8. Заказчик должен лично передавать Воспитанника воспитателю группы. Нельзя забирать детей из ОДО, не поставив в известность воспитателя группы, а также поручать это лицам в нетрезвом состоянии, наркотическом опьянении.
- 2.4.9. Запрещается забирать Воспитанника из ОДО, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 16 лет.
- 2.4.10. При решении родителей (законных представителей) доверять забирать из детского сада ребенка лицам с 16 лет, пишется заявление на имя директора и прилагается доверенность, заверенная нотариально, при этом вся ответственность ложится на родителей (законных представителей). В разрешении будет отказано: в случае проживания ребенка не в шаговой доступности от учреждения; в случае сложных дорожных пешеходных условий по пути следования воспитанника домой; детям до 16 лет. Каждый отдельный случай рассматривается индивидуально.
- 2.4.11. Категорически запрещен приход Воспитанника в ОДО и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).
- 2.4.12. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ОДО 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 ОДО Воспитанника в период заболевания.
- 2.4.13. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.14. Приводить воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью.
- 2.4.15. Обеспечить Воспитанника за свой счет всем необходимым для комфортного пребывания в образовательной организации, в том числе специальной одеждой и обувью с учетом погоды, времени года и особенностей самого Воспитанника:
- для музыкальных занятий - чешками;
 - для физкультурных занятий - спортивной формой для зала и облегченной одеждой, обувью;
 - для занятий в бассейне - полотенце, купальник (плавки), резиновые шлепанцы, резиновая шапочка, средства личной гигиены;
 - сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки и т.д.) с учетом погоды и времени года и сменное белье (трусы, майки), пижаму в холодный период;
 - расческу, одноразовые носовые платки и т.д.
- 2.4.16. Обеспечить наличие у Воспитанника на торжественных мероприятиях праздничной одежды или карнавального костюма. При посещениях мероприятий, проводимых в помещениях образовательной организации, Заказчик обязан иметь сменную обувь, отключить мобильные устройства, а также вспышки фотокамер, соблюдать тишину.
- 2.4.17. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.18. Соблюдать правила безопасности пребывания воспитанника в ОДО и охраны жизни и здоровья воспитанников. Не допускать приход воспитанника с опасными предметами, жевательной резинкой, продуктами питания и лекарствами.
- 2.4.19. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач: охраны жизни воспитанников, оздоровление, гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание.
- 2.4.20. Предоставлять письменное заявление о сохранение места в образовательной организации на время отсутствия воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.
- 2.4.21. Обеспечивать прибытие воспитанника к началу учебного года – к 01 сентября, а в случае отсутствия по объективным причинам предварительно написать заявление на сохранение места за воспитанником на конкретный период времени и предоставить подтверждающие документы.
- 2.4.22. Соблюдать условия настоящего договора.

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

- 3.1. Размер ежемесячной родительской платы установлен Постановлением Правительства Санкт-Петербурга «О размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» и составляет _____ без учета компенсации.
- 3.2. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником ежегодно изменяется в соответствии с требованиями Постановления Правительства Санкт-Петербурга и оформляется дополнительным соглашением к договору.
- 3.3. 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.
- 3.4. Заказчику предоставляется право на компенсацию родительской платы или части родительской платы по заявлению за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (Закон Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83, ст.9 п.6 и Закон Санкт-Петербурга о внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» с изменениями на текущий период), Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» и Закон Санкт-Петербурга «О дополнительных мерах социальной защиты отдельных категорий инвалидов» от 29.11.2016 № 3432-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по образованию по предоставлению государственной услуги по выполнению отдельных функций по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям семей, имеющим детей, в виде предоставления компенсации родительской платы и части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях., реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении Комитета по образованию». Услуга носит заявительный характер.
- 3.5. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга

3.6. Заказчик ежемесячно в срок до 20 числа текущего месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.7. Оплата производится в безналичном порядке на счет образовательного учреждения по квитанции, предоставленной бухгалтерией.

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.

4.2. Все споры между Исполнителем и Заказчиком Воспитанника решаются путем переговоров. В целях защиты прав Исполнитель и/или Заказчик может направить обращение в комиссию по урегулированию споров ГБОУ школа № 199, а в случае невозможности достижения договоренности – обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основные 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 настоящего Договора может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

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

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.

6.8. Стороны признают факсимильное воспроизведение подписи юридически значимым и равнозначным с собственноручной подписью врио директора ГБОУ школы №199 Приморского района Санкт-Петербурга Протасовой Ольги Валерьевны.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №199 Адрес: 197082, Санкт-Петербург ул. Оптиков, д.45, корпус 3, строение 1 Место реализации программы: ул. Туристская, д. 28, корпус 2, строение 1 school199@obr.gov.spb.ru БИК 014030106 ИНН 7814788560 КПП 781401001 ОГРН 1217800048290 ОКПО 47759229 ОКАТО 40270562000 ОКТМО 40322000 Тел.8(812)246-79-92 Лицевой счет № 0641195 Комитет финансов Санкт-Петербурга _____ О.В. Протасова (подпись Исполнителя) М.П.	Заказчик: _____ (фамилия, имя и отчество) _____ (адрес места жительства) _____ (контактный телефон) _____ (паспортные данные) _____ (подпись Заказчика)
--	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____