



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей
Невского района Санкт – Петербурга**

Принято:

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада №62
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 07.06.2024 № 3



Заслуживающий ГБОУ детского сада №62
Невского района Санкт-Петербурга
Бойкова О.М.
Приказ от 07.06.2024 №80/1

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
ГБДОУ детского сада №62
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 07.06.2024 № 3

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №62 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее - Правила), определяет правила приема граждан Российской Федерации в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №62 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – образовательная организация).

Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями);
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ с изменениями;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями;
- 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 комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга.

1.2. Правила приема обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория), установленная законом Санкт-Петербурга.

1.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, а также ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

1.4. При приеме образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.4. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте размещается распорядительный акт органа, определенного законами г. Санкт-Петербурга, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка

1.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Прием и зачисление воспитанников

2.1. Прием в государственную образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти Невского района Санкт-Петербурга.

2.2. Документы о приеме подаются в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №62 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ детский сад №62), если получено направление в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти Невского района Санкт-Петербурга, по приему заявлений постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Уполномоченными органами исполнительной власти Невского района Санкт-Петербурга, а также по решению указанных органов подведомственной им организации родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.4. Направление и прием в ГБДОУ детский сад №62 осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.5. Заявление о приеме представляется в ГБДОУ детский сад №62 на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Приложение 1.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого

государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

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

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

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

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

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и

воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) ~~опеки~~ ~~и~~ ~~и~~ граждан и их семей (при необходимости).

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Прием и зачисление воспитанников

3.1. Прием в государственную образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти Невского района Санкт-Петербурга.

3.2. Документы о приеме подаются в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ детский №62), если получено направление в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти Невского района Санкт-Петербурга, по приему заявлений постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.3. Уполномоченными органами исполнительной власти Невского района Санкт-Петербурга, а также по решению указанных органов подведомственной им организации родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг следующая информация:

б) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

7) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

8) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

9) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

10) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

3.4. Направление и прием в ГБДОУ детский сад №62 осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.5. Заявление о приеме представляется в ГБДОУ детский сад №62 на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Приложение 1.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата рождения ребенка; в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4. Прием и зачисление воспитанников

4.1. Прием в государственную образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти Невского района Санкт-Петербурга.

4.2. Документы о приеме подаются в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее- ГБДОУ детский сад №62), если получено направление в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти Невского района Санкт-Петербурга, по приему заявлений постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

4.3. Уполномоченными органами исполнительной власти Невского района Санкт-Петербурга, а также по решению указанных органов подведомственной им организации родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг следующая информация:

- ✓ о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- ✓ о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- ✓ о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- ✓ о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- ✓ о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

4.4. Направление и прием в ГБДОУ детский сад №62 осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

4.5. Заявление о приеме представляется в ГБДОУ детский сад №62 на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Приложение 1.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

Для направления и/или приема в ГБДОУ детский №62 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ГБДОУ детский сад №62 свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

1.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

1.3. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию Приложение 1.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Приложение 4,5.

1.4. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителями (законными представителями) нужды в предоставлении места.

1.5. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка Приложение 2,3.

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

1.6. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Учетный номер _____

Заведующему государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 62 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга.

О.М. Бойковой

от _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка полностью)

Адрес регистрации _____

Документ удостоверяющий личность:

серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи _____

Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка:

серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи _____

Контактные телефоны: _____

Электронная почта(e-mail): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

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

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

место регистрации ребенка _____

место проживания ребенка _____

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности, с режимом пребывания полный день 10,5-12 часов с «_____» 20__ г.

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ГБДОУ детского сада №62 Невского района Санкт-Петербурга ознакомлен(а).

Дата _____ 20__ г.

подпись _____

расшифровка _____

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

нуждается/не нуждается

Дата: _____ 20__ г.

подпись _____

расшифровка _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка: _____

(ФИО

ребенка)

Дата: _____ 202__ г.

подпись _____

расшифровка _____

Даю согласие на обучение моего ребенка _____

(ФИО ребенка)

по образовательной программе дошкольного образования на государственном языке Российской Федерации – русском.

«_____» _____ 20__ г.

дата

подпись _____

расшифровка подписи _____

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

Санкт-Петербург
 год _____

" ____ " _____ 20 ____

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №62 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "03" ноября 2011 г. № 794, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Бойковой Ольги Михайловны действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель)

Именуемый _____ в _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) в дальнейшем "Заказчик", действующий на основании _____ на _____ (шифрование и реквизиты документа,

удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в _____ интересах _____ несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, (при наличии) дата рождения) проживающего по _____ адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. 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 - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, а так же при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации устанавливается в режиме полного дня – 12-ти часовое пребывание, с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00, выходные дни- суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности ГБДОУ №62, расположенную по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Народная, д.7, литера С

1.7. Язык обучения _____.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

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

2.1.4. Перекомплектовывать группы на начало учебного года с учетом их наполняемости, возраста, индивидуальных особенностей и темпов развития детей, при необходимости комплектовать разновозрастные группы.

2.1.5. _____ (иные права Исполнителя).

Обрабатывать и использовать персональные данные родителей (законных представителей) и воспитанников.

2.1.6. Ответственный за обработку персональных данных в учреждении вправе осуществлять действия с персональными в соответствии с персональными данными путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения реализации образовательной программы, а так же при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ГБДОУ №62, правилами внутреннего распорядка пребывания воспитанников в ГБДОУ №62 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Пользоваться мерами социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащую реализацию образовательной программы, предусмотренной разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с «ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО».

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 реализации образовательной программы, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющими особые условия получения им образования, возможностями освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При реализации образовательной программы, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником, 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 питанием в соответствии с действующими натуральными нормами питания, действующим СанПиН 2.3/2.4.3590-20, нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга: 4-кратное (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник).

2.3.10. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, «Правила внутреннего распорядка пребывания воспитанников ГБДОУ детского сада № 62 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга» и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего договора.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников ГБДОУ детского сада № 62 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), либо выданного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания, предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а так же отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Родители (законные представители) дают согласие Оператору ГИС ЕИАСБУ (Комитет финансов Санкт-Петербурга, адрес 191144, Санкт-Петербург, Новгородская ул., д. 20, литера А) на обработку своих и ребенка персональных данных в ГИС ЕИАСБУ.

2.5. Права Заказчика:

2.5.1. Защищать законные права и интересы Воспитанника, в том числе выражая свою волю по организационным вопросам взаимодействия образовательной организации и Воспитанника.

Заказчик выражает свое «СОГЛАСИЕ/НЕСОГЛАСИЕ»:

«_____» на размещение изображений Воспитанника: в СМИ (только в связи с информацией о работе ГБДОУ детского сада №62);

«_____» в сети Интернет (только на сайте ГБДОУ №62, в связи с информацией о работе ГБДОУ №62);

«_____» на обработку информации о Ребенке и его семье в рамках деятельности ГБДОУ №62, установленных законодательством РФ, Уставом ГБДОУ №62;

«_____» на участие Воспитанника в психолого-педагогической диагностике (мониторинге);

2.5.2. Принимать участие в работе коллегиальных органов Исполнителя с правом совещательного голоса, участвовать в организационных мероприятиях ГБДОУ №62;

2.5.3. Участвовать в собраниях Родительской общественности, проводимых в ГБДОУ №62;

2.5.4. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив об этом руководителя в письменной форме.

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

3.1. Стоимость осуществления присмотра и ухода за Воспитанником Исполнителя (далее - родительская плата) составляет _____ рублей _____ копеек.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактического посещения Воспитанником образовательной организации, соразмерно количеству календарных дней в течение которых осуществлялся присмотр и уход.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме прописью

(_____).

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченный за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ 20__ г. и действует на весь период пребывания Воспитанника в ГБДОУ №62.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга
Юридический адрес: г. Санкт-Петербург, ул. Народная, д.7, лит. «С»
ИНН 7811066125 ОКПО 53241198
ОГРН 1027806076979 КПП 781101001
СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА/УФК по г. Санкт-Петербург
БИК 014030106
Р/с 032246434000000007200

Заведующий ГБДОУ детским садом №62

О.М. Бойкова
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

«____» _____ 20__ г.

М.П.

Заказчик:

(фамилия, имя и отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

СНИЛС: _____

(адрес регистрации, фактического места жительства)

д.тел _____

м.т. +7 (____) _____

/

подпись _____ расшифровка подписи _____

«____» _____ 20__ г.

Один экземпляр данного договора получен Заказчиком на руки

(фамилия, имя, отчество)

Дата: «____» _____ 20__ г.

Подпись: _____

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения реализации образовательной программы, а так же при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ГБДОУ №62, правилами внутреннего распорядка пребывания воспитанников в ГБДОУ №62 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Пользоваться мерами социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащую реализацию образовательной программы, предусмотренной разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с «ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО».

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 реализации образовательной программы, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющими особые условия получения им образования, возможностями освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При реализации образовательной программы, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником, 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 питанием в соответствии с действующими натуральными нормами питания, действующим СанПиН 2.3/2.4.3590-20, нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга: 4-кратное (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник).

2.3.10. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, «Правила внутреннего распорядка пребывания воспитанников ГБДОУ детского сада № 62 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга» и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего договора.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников ГБДОУ детского сада № 62 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания, предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а так же отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Родители (законные представители) дают согласие Оператору ГИС ЕНАСБУ (Комитет финансов Санкт-Петербурга, адрес 191144, Санкт-Петербург, Новгородская ул., д. 20, литера А) на обработку своих и ребенка персональных данных в ГИС ЕНАСБУ.

2.5. Права Заказчика:

2.5.1. Защищать законные права и интересы Воспитанника, в том числе выражая свою волю по организационным вопросам взаимодействия образовательной организации и Воспитанника.

Заказчик выражает свое «СОГЛАСИЕ/НЕСОГЛАСИЕ»:

«_____» на размещение изображений Воспитанника: в СМИ (только в связи с информацией о работе ГБДОУ детского сада №62);

«_____» в сети Интернет (только на сайте ГБДОУ №62, в связи с информацией о работе ГБДОУ №62);

«_____» на обработку информации о Ребенке и его семье в рамках деятельности ГБДОУ №62, установленных законодательством РФ, Уставом ГБДОУ №62;

«_____» на участие Воспитанника в психолого-педагогической диагностике (мониторинге);

2.5.2. Принимать участие в работе коллегиальных органов Исполнителя с правом совещательного голоса, участвовать в организационных мероприятиях ГБДОУ №62;

2.5.3. Участвовать в собраниях Родительской общественности, проводимых в ГБДОУ №62;

2.5.4. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив об этом руководителя в письменной форме.

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

3.1. Стоимость осуществления присмотра и ухода за Воспитанником Исполнителя (далее - родительская плата) составляет _____ рублей _____ копеек.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактического посещения Воспитанником образовательной организации, соразмерно количеству календарных дней в течение которых осуществлялся присмотр и уход.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме прописью _____

_____).

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченный за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ 20__ г. и действует на весь период пребывания Воспитанника в ГБДОУ №62.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62 общеразвивающего типа с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга
Юридический адрес: г. Санкт-Петербург, ул. Народная, д.7, лит. «С»

ИНН 7811066125 ОКПО 53241198

ОГРН 1027806076979 КПП 781101001

СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА/УФК по г. Санкт-Петербург

БИК 014030106

Р/с 03224643460000007200

Заведующий ГБДОУ детским садом № 62

О.М. Бойкова
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Заказчик:

(фамилия, имя и отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

СНИЛС: _____

(адрес регистрации, фактического места жительства)

д.тел _____
м.т. +7 (_____) _____

подпись _____ расшифровка подписи _____

« _____ » _____ 20__ г.

Один экземпляр данного договора получен Заказчиком на руки.

(фамилия, имя, отчество)

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____

**Уведомление
о получении документов ОТ РОДИТЕЛЯ
(законного представителя)**

Уважаемый(ая) _____

(ФИО заявителя)

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

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

Зарегистрированы в журнале приема документов:

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №62
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга

(наименование ОУ)

Входящий номер и дата приема документов:

№ _____ от _____ 2025 г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

- ☐ Направление № _____ от _____ 2025 г.
- ☐ Документ, удостоверяющий личность ребенка: _____
- ☐ Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9);
- ☐ Медицинская карта по форме 026/у-2000.

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ:

в группу общеразвивающей направленности, 12-часового пребывания с « _____ » _____ 2025 г.

по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Наровная, д.7, лит. «С»

Контактные телефоны: 446-14-63, 446-10-12, 447-73-79

сайт: 62doo.spb.ru mail: detskin.sad62@mail.ru

Телефон исполнительного органа государственной власти:

ул. Бабушкина, д.42, корп.4: вторник 15.00-18.00, четверг 10.00-12.00

т.: 242-31-84

Дата _____ Заведующий: Бойкова О.М. _____

подпись

**Уведомление
о получении документов ОТ РОДИТЕЛЯ
(законного представителя)**

Уважаемый(ая) _____

(ФИО заявителя)

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

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

Зарегистрированы в журнале приема документов:

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №62
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга

(наименование ОУ)

Входящий номер и дата приема документов:

№ _____ от _____ 2025 г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

- ☐ Направление № _____ от _____ 2025 г.
- ☐ Документ, удостоверяющий личность ребенка: _____
- ☐ Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9);
- ☐ Медицинская карта по форме 026/у-2000.

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ:

в группу общеразвивающей направленности, 12-часового пребывания
с « _____ » _____ 2025 г.

по адресу: г. Санкт-Петербург, р.Большериков, д.63, корп.5, лит. «А»

Контактные телефоны: 446-14-63, 446-10-12, 447-73-79

сайт: 62dou.spb.ru mail: detskiy.sad62@mail.ru

Телефон исполнительного органа государственной власти:

ул. Бабушкина, д.42, корп.4; вторник 15.00-18.00, четверг 10.00-12.00

т.: 242-31-84

Дата _____ Заведующий: Бойкова О.М. _____

подпись

