

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 536 имени Т.И. Гончаровой  
Московского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБОУ школа № 536 Московского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 6 от 29.11.2025 года  
С учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 5 от 29.11.2025 года

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБОУ школа № 536  
Московского района  
Санкт-Петербурга  
Д.В. Дремин

Приказ № 228-ш от 01.12.2025 года

**Порядок приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования**

**Санкт-Петербург  
2025**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок), определяют порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 536 имени Т.И. Гончаровой Московского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ), (структурное подразделение отделение дошкольного образования – далее СП ОДО).

1.2. Данный порядок приема воспитанников в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 536 имени Т.И. Гончаровой Московского района Санкт-Петербурга (структурное подразделение отделение дошкольного образования – далее СП ОДО) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 25.12.2023 г.);
- Законом «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 г. № 461-83 (ст.12);
- Приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024 г. № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. N 8»;
- Приказом Министерства просвещения России от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 2977-р от 29.10.2021 г. «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» (далее - Административный регламент);
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 № 1695-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 №2977-р, от 31.01.2022 № 167-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию 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»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 г. №609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 г. № 286 «Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»;
- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 536 имени Т.И. Гончаровой Московского района Санкт-Петербурга.

1.3. Настоящий Порядок обеспечивает прием в ГБОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение

дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.4. Комплектование образовательных учреждений, находящихся в ведении администраций районов, осуществляется комиссией.

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

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

1.6.1. Имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в СП ОДО, 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.

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

1.8. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права согласно приложению № 2.

1.9. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в СП ОДО до начала периода комплектования, выдача направления в СП ОДО рассматривается на общих основаниях.

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

1.11. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования образовательных учреждений сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учет не производится.

1.12. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОУ и приеме ребенка в ОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия.

1.13. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района Санкт-Петербурга.

## **2. Функции и полномочия комиссии**

2.1. Комиссия в своей деятельности по комплектованию образовательных учреждений руководствуется Административным регламентом и Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт - Петербурга (далее - Порядок).

2.2. В состав комиссии могут входить государственные гражданские служащие администрации района, депутаты, руководители образовательных учреждений (далее - ОУ), сотрудники информационно-методических центров районов, представители педагогической и родительской общественности, представители профессиональных союзов и других общественных объединений граждан. Состав, порядок и график работы комиссии определяются администрацией района.

2.3. Комиссия:

2.3.1. Рассматривает заявления родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для предоставления места в СП ОДО, о внесении изменений в заявление, поступивших в установленном порядке.

2.3.2. Направляет родителю (законному представителю) уведомление о постановке ребенка на учет или отказе в постановке на учет, о внесении изменений или отклонении внесения изменений не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации заявления в КАИС КРО.

2.3.3. Формирует из КАИС КРО список детей для комплектования СП ОДО на текущий

- год и в последующие годы. Список утверждается председателем комиссии.
- 2.3.4. Направляет родителю (законному представителю) направление в СП ОДО в сроки, указанные в п. 1.6.
  - 2.3.5. Формирует и направляет в СП ОДО списки детей, получивших направления в СП ОДО, и направления, заверенные председателем комиссии, для получения детьми дошкольного образования в текущем году.
  - 2.3.6. Предлагает родителю (законному представителю) ребенка место в других ОУ или вариативные формы дошкольного образования в случае отсутствия свободного места в ОУ, указанных в заявлении о постановке ребенка на учет.
  - 2.3.7. Анализирует и обобщает сведения о наличии свободных мест, полученные от СП ОДО не реже одного раза в месяц. Предоставляет отчетность в Комитет по образованию в соответствии с запрашиваемыми формами.
  - 2.3.8. Осуществляет доукомплектование СП ОДО в соответствии с п. 1.5.
  - 2.3.9. Рассматривает заявления о постановке ребенка на учет, зарегистрированные на следующий календарный год, при наличии свободных мест в СП ОДО после периода комплектования.
  - 2.3.10. Обеспечивает межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами для получения сведений, которые находятся в распоряжении указанных органов.
  - 2.3.11. Осуществляет перевод воспитанника из одного ОУ в другое ОУ без постановки данного ребенка на учет на основании данных, поданных исходным ОУ, на основании письменного согласия родителя (законного представителя) на перевод:
    - в случае прекращения деятельности исходного ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии;
    - при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования; в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.
  - 2.3.12. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии п. 3.1 Административного регламента.
  - 2.3.13. Обеспечивает и осуществляет контроль за информированием граждан о правилах приема детей на обучение в ОУ на официальных сайтах администрации района, ОУ, информационных стендах.
  - 2.3.14. Ведет прием родителей (законных представителей) детей и осуществляет консультации по вопросу комплектования ОУ.
  - 2.3.15. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по вопросу комплектования ОУ в рамках досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) ОУ, а также должностных лиц ОУ.
  - 2.3.16. Рассматривает обращения родителей (законных представителей) детей в случае неявки их в ОУ для подачи документов в сроки действия направления (30 календарных дней).

### **3. Функции и полномочия ГБОУ**

- 3.1. ГБОУ в своей деятельности по приему ребенка в СП ОДО руководствуется Административным регламентом и Порядком.
- 3.2. Прием в СП ОДО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, в группы общеразвивающей направленности для детей:
  - 3.3. раннего возраста с 2 до 3 лет;
  - 3.4. дошкольного возраста с 3 до 4 лет;
  - 3.5. дошкольного возраста с 5 до 6 лет;
  - 3.6. дошкольного возраста с 6 до 7 лет.
- 3.7. Осуществляет прием ребенка в СП ОДО по личному заявлению о приеме ребенка в ГБОУ родителя (законного представителя) по форме согласно приложению № 1 при предъявлении оригиналов и копий документов согласно приложению № 4, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители

- (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБОУ.
- 3.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицом без гражданства, предъявляют следующие документы:
- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
  - копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации;
  - документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
  - копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
  - копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному) представителю страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии); копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).
- 3.9. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.
- 3.10. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.11. Пункт 3.8 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- 3.12. Иностранные граждане, указанные в п 3.11 настоящего Порядка, предоставляют следующие документы:
- копию свидетельства о рождении ребенка;
  - копию паспорта;
  - справку о регистрации по месту жительства.
- 3.13. Осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в СП ОДО:
- 3.14. в форме электронного документа с использованием информационно -

- телекоммуникационных сетей общего пользования;
- 3.15. в форме документа на бумажном носителе.
- 3.16. 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 записи акта о рождении ребенка или свидетельства 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.
- 3.17. При приеме документов в СП ОДО должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в СП ОДО и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в СП ОДО по форме согласно приложению № 3.
- 3.18. Должностное лицо СП ОДО выдает опись о приеме документов, заверенную подписью директора и печатью СП ОДО по форме согласно приложению № 4.
- 3.19. Директор принимает решение о приеме ребенка в ГБОУ или об отказе приема в ГБОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ГБОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.
- 3.20. В приеме в ГБОУ может быть отказано только по причине:
- Отсутствия в ней свободных мест;
  - Не предоставление иностранным гражданином документа, подтверждающего законность его нахождения на территории Российской Федерации.
- 3.21. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 3.8 и 3.12 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.
- 3.22. Должностное лицо СП ОДО знакомит родителя (законного представителя) ребенка с Уставом ГБОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ГБОУ и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.
- 3.23. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ГБОУ. Приказ о приеме ребенка в ГБОУ издает директор в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.
- 3.24. Информация о приеме ребенка в ГБОУ, отказе в приеме ребенка в ГБОУ с указанием

причины отказа вносится должностным лицом ГБОУ в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ГБОУ.

- 3.25. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ОУ в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ОУ.
- 3.26. Должностное лицо информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в СП ОДО для подачи заявления о приеме ребенка в СП ОДО и документов в сроки действия направления в СП ОДО, о наличии свободных мест в СП ОДО по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ при отсутствии в СП ОДО следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.
- 3.27. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в СП ОДО, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в СП ОДО.
- 3.28. Директор на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в другие ОУ на определенный срок на летний период.
- 3.29. Должностное лицо СП ОДО информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ГБОУ при возникновении случаев, указанных в п. 2.3.11.
- 3.30. Должностное лицо СП ОДО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников перечень принимающих ОУ. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ОУ.
- 3.31. Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории воспитанника, направленности групп и осваиваемых образовательных программах дошкольного образования.
- 3.32. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.
- 3.33. Должностное лицо СП ОДО ведет книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) по форме согласно приложению № 7. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью директора и печатью СП ОДО.
- 3.34. Ежегодно директор обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.
- 3.35. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт СП ОДО об отчислении воспитанника из СП ОДО. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами СП ОДО, прекращаются с даты его отчисления из СП ОДО.

#### **4. Заключительные положения**

- 4.1. Настоящие Порядок вступают в силу с момента утверждения директором и действуют до принятия новых.
- 4.2. Все приложения к Порядку являются их неотъемлемой частью.

**Приложение №1**

Директору ГБОУ школы № 536  
 Московского района Санкт-Петербурга  
 Дрёмину Дмитрию Владимировичу  
 От \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
 заявителя)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий  
 личность \_\_\_\_\_

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)  
 Документ, подтверждающий статус законного  
 представителя ребенка \_\_\_\_\_

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

**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 ребенка: «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 201\_\_\_\_ г.  
 (место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

В \_\_\_\_\_  
 (наименование ОУ)  
 в группу \_\_\_\_\_ с «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.  
 (вид группы) (Дата начала посещения ребенка СП ОДО)

Откуда прибыл

(из семьи, из ДОУ Московского района, из другого района, города, другое)  
 язык обучения \_\_\_\_\_

С лицензией образовательного учреждения ГБОУ школа № 536 на право реализации образовательной  
 деятельности, уставом ГБОУ школа № 536, образовательной программой, реализуемой в СП ОДО, ознакомлен

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
 Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка  
 (Ф.И.О. ребенка) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение №2**

Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием ребенка в СП ОДО

N п/п	Категория граждан	Нормативный акт
	Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение	
1.	Дети прокуроров	Федеральный <u>закон</u> от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2.	Дети судей	<u>Закон Российской Федерации</u> от 26.06.1992 N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный <u>закон</u> от 28.12.2010 N 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
4	Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	<u>Постановление Верховного Совета Российской Федерации</u> от 27.12.1991 N 2123-1 «О распространении действия <u>закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</u> на граждан из подразделений особого риска»
5	дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	<u>пункты 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации</u> от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
6	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо- Кавказского региона Российской Федерации	<u>Постановление Правительства Российской Федерации</u> от 09.02.2004 N 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо- Кавказского региона Российской Федерации»
7	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии.	Постановление Правительства РФ 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 РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии».
8	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов

	Республики Дагестан.	семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей».
9	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок.	Постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска».
10	Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в т.ч. призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы РФ в соответствии с Указом Президента РФ от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее - гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации).	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р (редакции от 21.07.2023).
11	Дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации.	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р (редакция от 21.07.2023).
12	Дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, предусмотренных Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ "Об обороне" (далее - граждане, пребывающие в добровольческих формированиях) и погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция) и мобилизационных мероприятий в период ее проведения либо позднее указанного периода, но вследствиеувечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в	с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р

	том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей;	
13	Дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей.	9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в СП ОДО		
1	Дети из многодетных семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».
2	Дети-инвалиды и дети, один из родителей, которых является инвалидом	Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей».
3	Дети сотрудника полиции	Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».
4	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».
5	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».
6	Дети 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	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».
7	Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».
8.	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 5-9 настоящего абзаца (Административного	П.1.2.2. Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной

	регламента)	услуги по комплектованию образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга от 29 октября 2021 года N 2977-р
9	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»
10	Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
11	Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
12	Дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
13	Дети сотрудника, имеющего специальные звания	Федеральный закон от 30.12.2012 N

	и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах	283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
14	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
15	Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, абзацы двенадцать-шестнадцать настоящего пункта (Административного регламента)	образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга от 29 октября 2021 года N 2977-р
16	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении	статья 44 Федерального закона от 03.07.2016 N 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»

Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в СП ОДО

1	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.04.2023 N 503- р
2	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.04.2023 N 503- р
3	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2023 N 951-р
4	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2023 N 951-р
5	Дети из семей, являющиеся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2023 N

	государственной социальной помощи»	951- р
6	Дети граждан, удостоенных премий Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт- Петербурге" и "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга	9 января 2025 года распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р
7	Дети, в том числе усыновленные (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанных ОУ обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочерённые), и (или) дети, опекунами опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление (далее – брат и(или) сестра)).	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 20.03.2023 N 271- р. Право преимущественного приема применяется при условии, что ОУ, которое посещает брат и (или) сестра ребенка, стоит первым по приоритетности. ОУ, являющиеся вторыми, третьими по приоритетности, рассматриваются в порядке очереди, сформированной по дате подачи заявления
Дети граждан, имеющих право на предоставление места в образовательном учреждении не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет		
1	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных из военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями в образовательные организации, ближайшие к месту их жительства	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных из военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями в образовательные организации, ближайшие к месту их жительства.

**Приложение №3****ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ**

в Государственном бюджетном общеобразовательном  
учреждении средней общеобразовательной школе  
имени Т.И. Гончаровой Московского района Санкт-Петербурга  
СП ОДО

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

**Приложение №4****Опись****Представленных документов для зачисления**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

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

(ФИО ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в СП ОДО

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 536 имени Т.И. Гончаровой Московского района Санкт-Петербурга  
(наименование ОУ)Входящий номер и дата приема  
документов \_\_\_\_\_

Перечень предоставленных документов и отметка об их получении:

1. Паспорт родителя (законного представителя); копия доверенности, копия опеки)
2. Копия свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельств о рождении братьев и сестер или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.
- 3.Форма 8, Форма 3, Форма 9
4. Копия СНИЛС ребенка
5. Копия СНИЛС родителя (законного представителя)
6. Копия медицинского полиса
7. Медицинская карта ф. 026/У-2000
- 8.Сведения о сроках уведомления о приеме в СП ОДО

Контактный телефон для получения информации

8 (812) 246-94-44

Директор

\_\_\_\_\_ / Д.В. Дремин

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ №****По образовательным программам дошкольного образования**

Санкт-Петербург

от «\_\_\_\_» 20 \_\_г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 536 имени Т.И. Гончаровой Московского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от 31.08.2022 года № Л035-01271-78/00179256, Распоряжение № 1709-р выданное Правительством Санкт-Петербурга, Комитетом по образованию, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Дремина Дмитрия Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны и **родитель/законный представитель** именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

---

*(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))*

Действующего на основании \_\_\_\_\_,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

В интересах несовершеннолетнего

---

*(фамилия, имя, отчество, дата рождения)*

Проживающего по адресу

---

*(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)*

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**Предмет договора**

Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании «Воспитанника» в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за «Воспитанником».

Форма обучения: очная.

Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 536 имени Т.И. Гончаровой Московского района

Санкт-Петербурга.

Язык обучения русский.

Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года);

Режим пребывания «Воспитанника» в образовательном учреждении – полный день (пять дней в неделю с 07:00 – 19.00; выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с ТК РФ). «Воспитанник» зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### ***Взаимодействие сторон***

#### **2.1. Исполнитель вправе:**

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;
- 2.1.2. Предоставлять «Воспитаннику» дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в приложении 1, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

- 2.1.3. Устанавливать и взимать с «Заказчика» плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.4. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

#### **2.2. Заказчик вправе:**

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

#### **2.2.2. Получать от «Исполнителя» информацию:**

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

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

- 2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья и т.д.)

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

- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательном учреждении.

- 2.2.7. Защищать права и законные интересы «Воспитанника» в соответствии с законодательством Российской Федерации: обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или отсутствии конфликта интересов педагогических работников; использовать не запрещённые законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

- 2.2.8. Согласовывать или не согласовывать «Исполнителю» использование фото-, видеоматериалов с изображением «Воспитанника» в учебно-методических материалах при распространении педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения, в информационных материалах сайта образовательного учреждения, в публикациях об опыте работы детского сада, издаваемых в печатных средствах массовой информации (СМИ) отраслевых изданиях и размещаемых в сети Интернет.

ФИО родителя (законного представителя)	Принятое решение (согласую/не согласую)	Подпись

- 2.2.9. Оказывать благотворительную помощь в соответствии с Письмом Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга № 03-28-309/24-0-0 от 18.01.2024 «Рекомендации по порядку привлечения средств физических и (или) юридических лиц, организации предоставления платных образовательных услуг и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся государственных общеобразовательных организациях Санкт-Петербурга», «Рекомендации по порядку организации предоставления платных

образовательных услуг обучающимся государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга». Направленную на развитие образовательной организации, совершенствование образовательного процесса, укрепление материально-технической базы.

Наименование документа	Дата ознакомления	Подпись
Письмо Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга №03-28-309/24-0-0 от 18.01.2024 «Рекомендации по порядку привлечения средств физических и (или) юридических лиц, организации предоставления платных образовательных услуг и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся государственных общеобразовательных организациях Санкт-Петербурга», «Рекомендации по порядку организации предоставления платных образовательных услуг обучающимся государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга».		

2.2.10. Заслушивать отчеты администрации образовательного учреждения об использовании добровольных пожертвований, целевых взносов родителей (законных представителей).

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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

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

2.3.3. Довести до «Заказчика» информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 20212 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать «Воспитанника» необходимым сбалансированным питанием: четырехразовое питание по 10-тидневному циклическому меню, по утвержденному графику выдачи пищи.

2.3.11. Переводить «Воспитанника» в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных «Заказчика» и «Воспитанника».

### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов «Исполнителя», правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному 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 услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4 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 «Исполнителя».

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.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней)<sup>1</sup>.

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

#### ***Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр, уход за воспитанником***

##### ***(в случае оказания таких услуг)***

3.1. В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» родительская плата за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных и иных государственных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, не взимается.

3.2. Возврат родительской платы, произведенной ранее, за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения «Воспитанником» образовательной организации на основании распорядительного акта «Исполнителя».

3.3. Возврат родительской платы, произведенной ранее, за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала осуществляется с учетом фактического посещения «Воспитанником» образовательной организации на основании распорядительного акта «Исполнителя» за счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

#### ***4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг***

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма представления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет \_\_\_\_\_ (стоимость в рублях).

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

#### **4.2. Заказчик**

(период оплаты ежемесячно) оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме

<sup>1</sup> Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. №28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный №61573), которые действуют до 1 января 2027 года.

4.3. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

4.3.1. В случае отчисления «Воспитанника» возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению «Заказчика» с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг «Воспитаннику» на основании распорядительного акта «Исполнителя».

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг 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<sup>2</sup>.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления «Воспитанника» осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

#### ***5.Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров***

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору «Исполнитель» и «Заказчик» несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. «Заказчик» при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости, оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. «Заказчик» вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 15 рабочих дней недостатки платной образовательной услуги не устраниены «Исполнителем».

5.4. «Заказчик» вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. «Заказчик» вправе в случае, если «Исполнитель» нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить «Исполнителю» новый срок, в течение которого «Исполнитель» должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от «Исполнителя» возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### ***Основания изменения и расторжения договора***

<sup>2</sup> Пункт 4 Правил № 926

Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.  
6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон;

6.3 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.

### ***Заключительные положения***

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента выбытия из СП ОДО.

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

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

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

Споры, неурегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

### ***7. Реквизиты и подписи сторон***

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа имени Т.И. Гончаровой Московского района Санкт-Петербурга

Адрес: 196244, Санкт-Петербург, пр. Космонавтов дом 20, корп. 4, литера А

Адрес структурного подразделения ОДО: 196105, Санкт-Петербург, улица Кузнецovская, дом 58 корпус 2, строение 1

ИНН 7810129485

КПП 781001001

ОГРН 1037821046273

р/с 4060181020003000000

Лицевой счет 0591005

В Северо-Западном ГУ ЦБ РФ

БИК 044030001

ОКПО 47956326

Тел./факс 8(812) 246-94-44

Директор \_\_\_\_\_ Д.В. Дремин

Родители (законные представители)  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем выдан: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

когда выдан \_\_\_\_\_  
домашний адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра «Заказчиком»

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

***Приложение №6***  
**к договору об образовании по образовательным**  
**программам дошкольного образования**  
**Государственного бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения средняя общеобразовательная школа**  
**имени Т.И. Гончаровой Московского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				В неделю	Всего
1.	Художественно-эстетическая направленность	Групповая	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Творческая мастерская»	2	64
2.	Естественнонаучная направленность	Групповая	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Интерактивная песочница»	2	64
3.	Естественнонаучная направленность	Групповая	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Веселый речевичок»	2	64
4.	Физкультурно-спортивная направленность	Групповая	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Танцевальная студия «Взмах»	2	64
5.	Физкультурно-спортивная направленность	Групповая	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Лягушонок»	1	32
6.	Художественно-эстетическая направленность	Групповая	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Театральная студия»	2	64
7.	Физкультурно-спортивная направленность	Групповая	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Дельфиненок»	1	32

***Приложение № 7*****КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе имени Т.И. Гончаровой  
 Московского района Санкт-Петербурга  
 СП ОДО

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	№ направления, дата	Адрес контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях) ФИО	Реквизиты договора с родителями	Дата приема в СП ОДО	Дата отчисления	Куда выбыл	Основание отчисления	Подпись руководителя

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью и печатью директора образовательного учреждения.

**Персональные данные, представляемые для обработки**

в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю  
общеобразовательную школу № 536 Московского района Санкт-Петербурга

**Данные ребенка:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_  
 Место рождения \_\_\_\_\_  
 Гражданство \_\_\_\_\_  
 Адрес места жительства  
 (регистрации) \_\_\_\_\_  
 Адрес места жительства  
 (фактический) \_\_\_\_\_  
 Свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи, кем  
 выдано) \_\_\_\_\_

**Страховое свидетельство пенсионного фонда России (номер, дата выдачи)** \_\_\_\_\_

Какой по счету ребенок в семье (1,2,3..) \_\_\_\_\_

Принадлежность к льготной категории (нужное подчеркнуть)

- Многодетная семья,
- Малообеспеченная семья,
- Дети-инвалиды,
- Дети, пострадавшие в результате аварии Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф,
- Опекаемые,
- Сироты,
- Дети участников военных действий,
- Другие \_\_\_\_\_

**Данные родителей (законных представителей):****Мать:**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
 Место работы, должность \_\_\_\_\_  
 Контактная информация:  
 Мобильный телефон: \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Отец:**

Фамилия, имя,  
 отчество \_\_\_\_\_  
 Место работы,  
 должность \_\_\_\_\_  
 Контактная информация:  
 Мобильный  
 телефон: \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Опекун (попечитель):**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
 Место работы, должность \_\_\_\_\_  
 Контактная информация:  
 Мобильный телефон: \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Семья неполная:**

- родители в разводе
- одинокая мать (отец), номер удостоверения \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата заполнения: « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

ФИО \_\_\_\_\_