

**ПРИНЯТЫ**

Управляющим советом  
ГБДОУ детского сада № 50  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 28.01.2026 г. № 2

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**

Совета родителей  
ГБДОУ детского сада №50  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 28.01.2026 № 3

**УТВЕРЖДЕНЫ**

Заведующим ГБДОУ детским садом № 50  
Невского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_ М.Ю. Данильченко

Приказ от 02.02.2026 №6/2



**ПРАВИЛА**

**приема на обучение**

**по образовательным программам дошкольного образования  
государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 50 Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2026

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Предметом регулирования Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) являются отношения, возникшие между родителями (законными представителями) обучающихся и Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 50 Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) в связи с зачислением в ГБДОУ.

1.2 Настоящие Правила регулируют также прием в ГБДОУ граждан, проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.3 Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования и защиты интересов ребенка в соответствии с нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 28.12.2004 №544-ФЗ "О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом РФ от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (статья 10);
- Приказом Минпросвещения России 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. № 8»
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (статья 12);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 №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»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями на 31.01.2022);
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.11.2014 №5208-р «Об определении категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 10.11.2021 №812 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ департамента государственной политики в сфере общего образования от 08.08.2013 №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

- Правовыми актами администрации Невского района Санкт-Петербурга;

- Уставом ГБДОУ и другими локальными актами ГБДОУ.

1.4 Настоящие Правила приняты Общим собранием работников ГБДОУ с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся ГБДОУ, утверждаются приказом руководителя ГБДОУ и должны быть размещены на информационном стенде ГБДОУ, а также официальном сайте ГБДОУ <https://50.dou.spb.ru/> в сети Интернет.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ**

2.1 В ГБДОУ принимаются дети в группы общеразвивающей направленности.

2.2 Прием детей в ГБДОУ осуществляется с учетом настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством:

2.2.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление ребенка в ГБДОУ, на основании документа, подтверждающего наличие такого права, принимаются согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам;

2.2.2. Дети, не имеющие гражданства Российской Федерации, будут зачисляться в детский сад при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации.

2.3 Прием детей в ГБДОУ на обучение при наличии свободных мест осуществляется в течение всего календарного года с учетом сроков комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга по направлению, выданному комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений при администрации Невского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия) в установленные сроки его действия (30 календарных дней) по образовательной программе дошкольного образования;

2.4 Информация о необходимых документах для зачисления и о сроках их приема содержится в Приложении № 3 к настоящим Правилам и размещается на информационном стенде ГБДОУ, на официальном сайте ГБДОУ <https://50.dou.spb.ru/> в сети Интернет.

2.5 Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме (зачислении) в ГБДОУ по форме согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам при предъявлении оригиналов документов согласно Приложению №3.

Все представленные документы после копирования возвращается заявителю (законного представителя). Должностное лицо ГБДОУ, назначенное приказом руководителя ГБДОУ, оформляет на каждого ребенка, при приеме документов для зачисления в ГБДОУ, личное дело, в котором хранятся копии представленных документов.

Представления иных документов для приема детей в ГБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБДОУ.

2.6 Формы заявлений размещаются ГБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ <https://50.dou.spb.ru/> в сети Интернет.

Заявление о приеме ребенка представляется в ГБДОУ в форме документа на бумажном носителе, либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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) номер телефона родителей (законных представителей) ребенка (при наличии);
- 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) вид (направленность) дошкольной группы и режим пребывания ребенка;
- м) дата приема на обучение.

2.7 Руководитель ГБДОУ или должностное лицо ГБДОУ обязаны ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в ГБДОУ и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами, а также согласие на обработку персональных данных ребенка и родителя (законного представителя) ребенка фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) ребенка в ГБДОУ и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.8 Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя), которое фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в ГБДОУ и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.9 Руководитель ГБДОУ или должностное лицо ГБДОУ, ответственное за прием документов, при приеме заявления, обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

Заявление о приеме (зачислении) ребенка в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются в Журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение (Приложение № 4 к настоящим Правилам).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица, заведующего ГБДОУ и печатью образовательного учреждения (Приложение № 5 к настоящим Правилам).

2.10 Руководитель ГБДОУ принимает решение о приеме или отказе в приеме ребенка в ГБДОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме (зачислении) ребенка в ГБДОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

2.11 Основания для отказа в приеме ребенка в ГБДОУ:

- непредставление документов, необходимых для приема (зачисления) ребенка в ГБДОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ГБДОУ.

Если руководителем ГБДОУ принято решение об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ, то родителю (законному представителю) ребенка выдается Уведомление об отказе в приеме документов, с указанием причины отказа, заверенное подписью должностного лица, заведующего ГБДОУ и печатью образовательного учреждения (Приложение № 6 к настоящим Правилам).

2.12 Если руководителем ГБДОУ принято решение о зачислении ребенка в ГБДОУ, то после приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, руководитель ГБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем

(законным представителем) ребенка (Приложение № 7 к настоящим Правилам) в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле обучающегося в ГБДОУ.

Номер договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования соответствует учетному номеру заявления о зачислении ребенка в ГБДОУ.

2.13 В течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора, руководитель ГБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о приеме ребенка в ГБДОУ.

Реквизиты распорядительного акта (приказа), реквизиты направления на зачисление в ГБДОУ (основание для зачисления), наименование возрастной группы, количество детей, зачисленных в указанную возрастную группу, дата начала посещения ГБДОУ размещаются на информационном стенде ГБДОУ и на официальном сайте ГБДОУ <https://50.dou.spb.ru/> сети Интернет.

2.14 Информация о приеме ребенка в ГБДОУ (отказе в приеме ребенка в ГБДОУ с указанием причины отказа) вносится должностным лицом ГБДОУ в государственную информационную систему Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» (далее - КАИС КРО) в день принятия решения.

2.15 При зачислении ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения (далее - ОУ), принимающее ОУ в течение 2 (двух) рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о приеме ребенка в ГБДОУ в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ОУ.

2.16 В случае неявки заявителя в ГБДОУ для подачи заявления о зачислении ребенка в ГБДОУ и документов в сроки действия направления в ГБДОУ, должностное лицо ГБДОУ информирует об этом комиссию.

Также должностное лицо ГБДОУ информирует комиссию о наличии свободных мест в ГБДОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ГБДОУ, при отсутствии в ГБДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.17 Должностное лицо ГБДОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) ребенка (далее - Книга движения) (Приложение № 8 к настоящим Правилам). Книга учета движения должна быть, пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ и печатью ОУ.

2.18 Основание для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ГБДОУ об отчислении обучающегося из данного ГБДОУ.

2.19 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

### **3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме ребенка в ГБДОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации Невского района Санкт-Петербурга.

**Категории граждан, имеющих право  
на внеочередное, первоочередное и преимущественное  
зачисление ребенка в образовательное учреждение**

| № п/п  | Категория граждан   | Нормативный акт  |
|--|---|--|
| Дети, родители (законные представители) которых имеют право на <b>внеочередное зачисление</b> ребенка в образовательное учреждение |   |  |
| 1.   | Дети прокуроров   | Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"   |
| 2.   | Дети судей  | Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"  |
| 3.   | Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации  | Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"   |
| 4.   | Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан  | Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"   |
| 5.   | Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской   | Закона Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"  |
| 6.   | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и 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 | Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации" |
| 7.   | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Южной Осетии и Абхазии   | Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и                |

|  |  |   |
|--|--|---|
| 8.   | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан   | Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»   |
| 9.   | Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок   | Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"  |
| 10.  | Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации | Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 №928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения" |
| 11.  | Дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации  | Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 №928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения" |
| Дети, родители (законные представители) которых имеют право на <b>первоочередное зачисление</b> ребенка в образовательное учреждение |  |   |
| 12.  | Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей   | Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ "О статусе военнослужащих"   |
| 13.  | Дети из многодетных семей  | Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 "О мерах по социальной поддержке семей"   |
| 14.  | Дети-инвалиды и дети, один из родителей, которых является инвалидом  | Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"   |
| 15.  | Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети  | Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ "О полиции"   |
| 16.  | Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети   | Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ "О полиции"   |
| 17.  | Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети  | Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ "О полиции"   |
| 18.  | Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции  | Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ "О полиции"   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| 19.  | Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, и находящиеся на их иждивении дети   | Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"  |
| 20.  | Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети                       | Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"  |
| 21.  | Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенных со службы по особым обстоятельствам, и находящиеся на их иждивении | Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"  |
| 22.  | Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении   | Федеральный закон от 03.07.2016 № 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" |
| 23.  | Дети военнослужащих по месту жительства их семей.   | Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ "О статусе военнослужащих"  |
| 24.  | Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении  | Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 №5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"   |
| Дети, родители (законные представители) которых имеют право на <b>преимущественное зачисление</b> ребенка в образовательное учреждение |   |  |
| 25.  | Дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид  | Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 №5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"   |
| 26.  | Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении  | Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 №5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"   |
| 26.  | Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении  | Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 №5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"   |



|     |   |  |
|-----|---|--|
| 27. | Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей  | Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.07.2023 №951-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»  |
| 28. | Дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации.  | Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 №271-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»  |
| 29. | Дети, в том числе усыновленные удочеренные) 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 (удочеренные), и (или) дети, 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 Санкт-Петербурга от 20.03.2023 №271-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»  |
| 30. | Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев   | Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.07.2023 №951-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»  |
| 31. | Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи  | Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.07.2023 №951-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р» |

Уч. номер \_\_\_\_\_

**Руководителю ГБДОУ детского сада № 50  
Невского района Санкт-Петербурга**

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность заявителя:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,  
кем выдан \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий статус законного  
представителя ребенка: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

**Контактные данные родителей  
(законных представителей):**

Тел/имя отчество \_\_\_\_\_

e- mail \_\_\_\_\_

Тел/имя отчество \_\_\_\_\_

e- mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ (ФОРМА)

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

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

Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кем выдано

\_\_\_\_\_ дата и место рождения

\_\_\_\_\_ место регистрации ребенка

\_\_\_\_\_ место проживания ребенка

в ГБДОУ детский сад № 50 Невского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающего вида на  
полный день (10,5-12 часов) с \_\_\_\_\_.

Язык обучения \_\_\_\_\_

С лицензией образовательной организации ГБДОУ детского сада № 50 Невского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Перечень документов, необходимых для предоставления  
в образовательное учреждение, при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования \***

1. Для граждан Российской Федерации:
  - 1.1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка.
  - 1.2. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
  - 1.3. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
  - 1.4. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
  - 1.5. Свидетельство о рождении ребенка.
  - 1.6. 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.
2. Для иностранных граждан\*\*:
  - 2.1. Копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка).
  - 2.2. 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 - временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца – одного из родителей, запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища – одного из родителей).
  - 2.3. Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии).
  - 2.4. Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

\*\* Иностранные граждане, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" для зачисления в ГБДОУ предоставляют:

- копию свидетельства о рождении ребенка
- копию паспорта;
- копию о регистрации по месту жительства.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате).

\* Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.

**Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение (ФОРМА)**

| N | Ф.И.О.<br>родителя<br>(законного<br>представителя) | Дата приема<br>заявления | Перечень<br>принятых<br>документов | Подпись<br>родителя<br>(законного<br>представителя) | Подпись<br>ответственного<br>лица |
|---|--|--------------------------|------------------------------------|---|-----------------------------------|
|---|--|--------------------------|------------------------------------|---|-----------------------------------|

Журнал регистрации заявлений о приеме в ОУ должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ОУ и печатью.

### Расписка о получении документов (ФОРМА)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад № 50  
Невского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Сведения о сроках уведомления о приеме в ОУ \_\_\_\_\_

Контакты для получения информации

телефон 246-96-03 почта [dou50neva@obr.gov.spb.ru](mailto:dou50neva@obr.gov.spb.ru), сайт <https://50.dou.spb.ru/>

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится ОУ  
417-37-39

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*фио*

Руководитель

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*фио*

Дата

**Уведомление заявителя об отказе в приеме документов в ГБДОУ (ФОРМА)**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме (зачислении) в  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50 Невского района Санкт-  
Петербурга

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

не могут быть приняты в ГБДОУ детский сад № 50 Невского района Санкт-Петербурга по следующим причинам:

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
фио

Руководитель

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
фио

Дата

## ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50 Невского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от 15.02.2021 № Л035-01271-78/00176956, выданной Комитетом по образованию правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Данильченко Марии Юрьевны, действующего на основании Устава образовательной организации, и родитель (законный представитель)

---

**Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)**

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

---

**(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)**

в интересах несовершеннолетнего

---

**Ф.И.О. (полностью) ребенка, дата рождения**

---

**номер СНИЛС ребенка**

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

**адрес места жительства ребенка с указанием индекса)**

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 50 Невского района Санкт-Петербурга».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день, 12 часов:

- с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00;

- выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### 2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются договором о дополнительном образовании (далее – дополнительные образовательные услуги).

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 воспитанников, при необходимости комплектовать разновозрастные группы.

2.1.5. При заболевании в группе более половины воспитанников временно объединять группы, в случае производственной необходимости переводить воспитанников в другую группу, на время карантина закрыть группу на проветривание по рекомендации врача или Роспотребнадзора.

2.1.6. Размещать, с согласия родителя (законного представителя), фото и видео материалы с изображением Воспитанника для распространения педагогического опыта, в аттестационных работах, при публикациях в различных научных сборниках, на сайте детского сада и Госпаблике в сети ВКонтакте, портале Невского района.

2.1.7. Использовать разнообразные формы организации самостоятельной и совместной деятельности, инновационные педагогические технологии, выбирать образовательные методики, учебные пособия, материалы, развивающие игры.

2.1.8. Защищать право личности в случае бестактного поведения или несправедливых претензий Заказчика.

2.1.9. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также третьим лицам без письменного разрешения родителя.

2.1.10. Заявлять в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Санкт-Петербурга о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.1.11. Объединять в летний период воспитанников разных возрастов в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп и другое).

2.1.12. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора.

## **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 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. 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) коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.2.7. 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.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его

содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, определенными в Договоре о дополнительном образовании, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3 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 документов, 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 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.9. Не приходить за Воспитанником в нетрезвом виде, не поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником. В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение.

2.4.10. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей Воспитанника.

2.4.11. Обеспечить Воспитанника:

сменной чистой, при необходимости, промаркированной одеждой;

набором личных принадлежностей для занятий по физической культуре (спортивная форма), в бассейне и музыкальных занятий.

### **3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ**

3.1 Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником с 01.09.2024 г. не взимается в соответствии с внесением изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» от 26.06.2024 г.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

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

## 5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

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

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

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует на весь период пребывания Воспитанника в образовательной организации.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

## 7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

ГБДОУ детский сад № 50

Невского района Санкт-Петербурга

Юр. адрес: 192029, г. Санкт-Петербург,  
проспект Обуховской Обороны, дом 38, литера Д.

Е-mail: dou50neva@obr.gov.spb.ru

ИНН: 7811066069 КПП: 781101001

ОГРН: 1027806080730

Телефон: 8-812-246-96-03

р/с: 03224643400000007200

Лицевой счет № 0601107

Банк: Северо-Западное ГУ Банка России

г. Санкт-Петербург//УФК по г. Санкт-Петербургу,

г. Санкт-Петербург

БИК: 014030106

Заведующий ГБДОУ

детским садом № 50 \_\_\_\_\_ / Данильченко М.Ю./

Заказчик:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

—

СНИЛС: \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_

**Книга учета движения воспитанников (ФОРМА)**

| <b>ФИО ребенка</b> | <b>N п/п</b> | <b>Дата рождения<br/>ребенка</b> | <b>N направления</b> | <b>Адрес, контактный<br/>телефон</b> | <b>Сведения о родителях<br/>(законных<br/>представителях):<br/>Ф.И.О., контактные<br/>телефоны, e-mail</b> | <b>Реквизиты договора с<br/>родителем (законным<br/>представителем)</b> | <b>Дата приема ребенка в<br/>ОУ</b> | <b>Дата отчисления</b> | <b>Куда выбыл ребенок</b> | <b>Основание для<br/>отчисления</b> | <b>Подпись руководителя</b> |
|--------------------|--------------|----------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--|---|-------------------------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
|--------------------|--------------|----------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--|---|-------------------------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|

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