

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 555
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА
«БЕЛОГОРЬЕ»
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 4 от 23 апреля 2025 года

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
ГБОУ школа № 555 «Белогорье»
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 25 апреля 2025 года

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета обучающихся
ГБОУ школы № 555 «Белогорье»
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 23 апреля 2025 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 45 от 25 апреля 2025 года
И. о. директора _____ Т.В. Турсукова

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
ОТДЕЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение Отделение дошкольного образования детей (далее по тексту Отделение ДОД) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 555 с углубленным изучением английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - Образовательное учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на дошкольное образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательной организации.

1.3. Образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) в возрасте от двух лет в соответствии с реализуемой образовательной программой дошкольного образования до прекращения образовательных отношений.

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

1.5. Комплектование образовательных организаций осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Комиссия создается администрацией Приморского района Санкт-Петербурга для комплектования подведомственных образовательных организаций.

1.6. Организация приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой организации приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Отделение ДОД Образовательного учреждения являются:

- ✓ Конституция Российской Федерации;
- ✓ Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Статья 6 ч.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ✓ Статья 2, статья 4 Федерального закона от 29.12.2012 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (с изменениями и дополнениями);
- ✓ Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (в действии с 01.01.2021 года).
- ✓ Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями (в ред. Приказов Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50);
- ✓ Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527»;

- ✓ Приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (ред. от 25.06.2020) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции Приказов Минпросвещения России от 10.11.2021 № 812, от 18.04.2024 № 263);
- ✓ Распоряжение 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» (с изменениями);
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08 июня 2023 года №720-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 07 мая 2023 года №528-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию»; Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 апреля 2023 года №503-р «О внесении изменения в распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р, от 29.10.2021 № 2977-р»;
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10 марта 2023 года № 217-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р, 31.01.2022 № 167-р, от 29.10.2021 № 2977-р»;
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23 ноября 2022 года №2280-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13 сентября 2022 года №1838-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28 марта 2022 года №590-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08 сентября 2020 № 471 года «О внесении изменения в распоряжение от 15.05.2020 № 236»;
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 04 октября 2021 № 686 года «О внесении изменения в распоряжение от 15.05.2020 № 236»;
- ✓ Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 24.04.2023 года №503-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р, от 29.10.2021 № 2977-р»;
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 года № 271-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию»;
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29 октября 2021 года № 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»;

✓ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.07.2023 года №951-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 №2977-р»;

✓ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31 января 2022 года № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»;

✓ Распоряжение Комитета по образованию от 25.09.2023 № 1242-р «О внесении изменений в 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»;

✓ Закон Санкт-Петербурга от 09.07.2024 № 447-99 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;

✓ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 26.04.2024 года № 565-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 03.08.2015 № 3747-р, от 29.11.2016 № 3432-р, от 29.10.2021 № 2977-р»;

✓ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.09.2024 года № 1106-р «О внесении изменения в Распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»;

✓ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 № 1695-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р, от 31.01.2022 № 167-р»;

✓ Устав Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 555 с углубленным изучением английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга

2. Комплектование воспитанниками образовательной организации

2.1. Комплектование в структурное подразделение Отделение дошкольного образования детей (далее по тексту Отделение ДОД) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 555 с углубленным изучением английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга осуществляет Комиссия по комплектованию образовательных учреждений (далее Комиссия), осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, созданная в администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

2.2. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте учреждения: https://555school.spb.ru/index/prijom_v_dou/0-128

2.3. Комплектование Отделения ДОД на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОУ (Приложение №1). После окончания периода комплектования проводится доукомплектование Отделения ДОД при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

- имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на прием в образовательное учреждение, с 1 февраля по 1 марта текущего года;

- стоящих на учёте, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 марта текущего года;
- дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в образовательное учреждение в период доукомплектования с 1 июля текущего года по 31 января следующего года.

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

2.6. Комплектование осуществляется ежегодно на 01 сентября. При наличии свободных мест прием воспитанников проводится в течении всего календарного года.

2.7. Внеочередное первоочередное или преимущественное право, согласно Приложению № 1, предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права (Приложение № 6)

2.8. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в образовательное учреждение до начала периода комплектования (1 февраля текущего года), выдача направления в образовательное учреждение рассматривается на общих основаниях до предоставления оригиналов документов, подтверждающих право заявителя внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в образовательное учреждение.

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

2.10. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательного учреждения и приеме ребенка в образовательное учреждение, при администрации Приморского района Санкт-Петербурга создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района.

2.11. Комиссия по комплектованию формирует и направляет в образовательное учреждение списки детей и направления на каждого ребенка по утвержденной форме, заверенные председателем Комиссии для получения детьми дошкольного образования в текущем году в соответствии с количеством свободных мест. Родителям (законным представителям) направление на ребенка Комиссия выдает в срок не позднее завершения периода комплектования на текущий год (30 июня текущего года), а в период доукомплектования (с 01 июля по 31 января следующего года), при наличии свободного места в ОУ. Период срока действия направления – 30 календарных дней с даты уведомления заявителя о формировании электронного направления на Портале или федеральном Портале, (в случае подачи заявления о постановке ребенка на учет в электронном виде через Портал или федеральный Портал) или даты фиксации в МАИС ЭГУ факта информирования заявителя о возможности получения направления в МФЦ (в случае подачи заявления посредством МФЦ).

2.12. Перевод воспитанников в Учреждении, в другие ОУ на определенный срок, на летний период осуществляется на основании приказа (далее - распорядительного акта) руководителя ОУ.

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

3. Прием (зачисление) детей в Отделение ДОД

3.1 Прием (зачисление) детей в Отделение ДОД осуществляет руководитель или должностное лицо, ответственное за прием и оформление документов на зачисление детей (комплектование) в ОУ на принципах равных условий приема всех поступающих, имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с ч. 3 ст. 67 ФЗ-273 «Закона об образовании в Российской Федерации», за исключением категории лиц, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме (зачислении) детей на обучение на основании документа, подтверждающего наличие такого права. ОУ в своей деятельности по приему ребенка в ОУ, руководствуется Распоряжением Комитета по образованию «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (№ 2977-р от 29.10.2021 (с изменениями и дополнениями) и Распоряжением Комитета по образованию «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (№ 167-р от 31.01.2022 (с изменениями и дополнениями).

3.2 Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3 Прием (зачисление) детей в Отделение ДОД осуществляется в сроки действия направления, выданного Комиссией (30 календарных дней) по личному заявлению родителя (законного представителя) согласно Приложению № 2 о приеме ребёнка в ОУ при предъявлении родителем (законным представителем) оригиналов документов, согласно Приложению № 6 настоящих Правил.

3.4 Осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ОУ:

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

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

3.6 Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление документов в Отделение ДОД и оформляют заявление на согласие обработки персональных данных согласно Приложению № 3 настоящих Правил.

3.7 При приеме документов в Отделение ДОД должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в Отделение ДОД и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребёнка, в журнале приема заявлений о приеме в ОУ по форме согласно Приложению № 8 настоящих Правил.

3.8 После регистрации должностное лицо ОУ выдает родителю (законному представителю) ребенка уведомление о приеме документов или отказе в приеме документов, заверенное подписью должностного лица согласно Приложению № 5 настоящих Правил.

3.9 Руководитель Отделение ДОД принимает решение о зачислении ребенка в ОУ или об отказе в приеме в ОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

Основания для отказа в приеме ребенка в Отделение ДОД:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в заявлении о приеме ребенка в Отделение ДОД (Приложения 2, 3 настоящих Правил);
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из Комиссии, и

отсутствие выданного Комиссией направления в ОУ.

3.10 Руководствуясь п. 2 ч. 6 ст. 28 Федерального закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Отделение ДОД обязана создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, согласно Постановлению Правительства РФ от 01.12.2004 № 715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих», разделом 4 Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 года № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" (с изм. на 25.05.2022), ОУ уведомляет родителей (законных представителей) в письменной форме о невозможности посещения обучающимся детского сада, если:

- в течение года обучающемуся не проводилась туберкулинодиагностика;
- результат реакции пробы Манту не соответствует норме и в течении 1 месяца с момента постановки пробы Манту не предоставлено заключение врача - фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

3.11 Во исполнении Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 года № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" (с изм. на 25.05.2022), Отделение ДОД уведомляет родителей (законных представителей) в письменной форме о разобщении обучающегося, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3-х доз полиомиелитной вакцины с обучающимся, привитыми вакциной ОПВ (оральной вакциной против полиомиелита) в течении последних 60 дней, на срок- 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

3.12 Должностное лицо выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, директора ОУ и печатью образовательного учреждения согласно Приложению № 5 настоящих Правил.

3.13 Директор ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка, в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) согласно Приложению № 4. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.14 Руководитель Отделение ДОД обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме ребенка в ОУ 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.

3.15 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ОУ. Приказ о приеме ребенка в ОУ издает директор ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

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

3.18 Распорядительные акты о приеме ребенка в ОУ размещаются на информационном стенде Отделение ДОД в течение 3-х дней после издания приказа о приеме ребенка в ОУ.

3.19 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.

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

3.21 Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в Отделение ДОД, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в Отделение ДОД.

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

- в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии;
- при отсутствии в ОУ следующей, необходимой возрастной группы;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.23 Должностное лицо доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ОУ. Получает письменные согласия родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ОУ. Должностное лицо направляет сведения в Комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

3.24 Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления Комиссией.

3.25 Должностное лицо ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) по форме согласно Приложению № 9 настоящих Правил. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью директора и печатью ОУ.

3.26 Ежегодно руководитель Отделения ДОД 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 или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям категорий.

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

4 Заключительные положения

4.1 Настоящие Правила принимаются решением Педагогического совета Образовательного учреждения с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.

4.2 Изменения и дополнения в настоящие Правила (в том числе, в виде новой редакции Правил) принимаются решением Педагогического совета Образовательного учреждения с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей

(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.

Приложение № 1

к Правилам приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение отделения дошкольного образования детей,
утв. Приказом № 45 от 25.04.2025

Категории лиц, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием ребенка в образовательное учреждение

N п/п	Категория лиц	Нормативный правовой акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащими и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащими и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащими и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"
7.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"

8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
9.	Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"
10.	Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в образовательное учреждение		
11.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
12.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
13.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
14.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
15.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
16.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"

29.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
30.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"
31.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
32.	Дети, один из родителей, которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
33.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
34.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема ребенка в образовательное учреждение		
35.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанном образовательном учреждении обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и (или) дети, опекунами (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	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
36.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
37.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"

39.	<p>Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей</p> <p>(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р)</p>	<p>Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</p>
40.	<p>Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев</p> <p>(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р)</p>	<p>Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</p>
41.	<p>Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ</p> <p>(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р)</p>	<p>Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</p>

Приложение №2
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
в структурное подразделение
отделение дошкольного
образования детей,
утв. Приказом №45 от 25.04.2025

Регистрационный № _____
от _____

Руководителю ГБОУ школа № 555 Приморского района Санкт-Петербурга Турсуковой Татьяне Владимировне от

Фамилия заявителя		
Имя Отчество (последнее - при наличии) заявителя		
Документ, удостоверяющий личность заявителя:		
Тип		
Серия	№	
Дата выдачи :		
Место выдачи		
Адрес регистрации		
Почтовый индекс:		
Город:		
Район:		
ул./пр./алл./пер.		
дом	корп.	кв.
Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка:		
Тип		
Серия	№	Дата выдачи
Кем выдан		
Контактные телефоны		

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
Фамилия

Имя Отчество (последнее при наличии) ребенка			
Серия	№	дата выдачи	кем выдан
Свидетельство о рождении ребенка			
Дата и место рождения			
Место регистрации ребенка			
Место проживания ребенка			

в структурное подразделение Отделение дошкольного образования детей ГБОУ школы №555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга, расположенного по адресу: ул. Уточкина дом 6, корпус 2, литер А, Ольховая ул. дом 10, корпус 2, литер А (нужное подчеркнуть)

в группу _____ общеразвивающей направленности с _____ г

Язык образования русский.

С лицензией образовательного учреждения ГБОУ школы № 555 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой дошкольного образования ГБОУ школы №555 «Белогорье», реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____
Даю свое согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

Ф.И.О. ребенка	
Дата _____	Подпись _____
Дата _____	Подпись _____

Приложение №3

к Правилам приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение отделение дошкольного образования детей, утв. Приказом №45 от 25.04.2025

Руководителю ГБОУ школа №555 «Белогорье»
Приморского района Санкт-Петербурга
Турсуковой Т.В
от _____

Ф.И.О., проживающего (ей) по адресу:

Паспортные данные: _____

**Согласие на обработку персональных данных обучающегося
структурного подразделения Отделение дошкольного образования детей
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная
школа № 555 с углубленным изучением английского языка "Белогорье"
Приморского района Санкт-Петербурга**

Я, _____
(*ФИО родителя (законного представителя) обучающегося*)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями на 02.07.2021г выражаю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка – обучающегося (воспитанника) Структурное подразделение Отделение ДОД ГБОУ школы №555 «Белогорье» Приморского района и его законных представителей (фамилия, имя, отчество, данные о посещаемости, достижениях обучающегося (воспитанника), о результатах освоения образовательных программ и другие, связанные с образовательным процессом).

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося _____
2. Дата рождения _____
3. Адрес по прописке: _____
4. Адрес проживания: _____
5. Вид документа, удостоверяющего личность обучающегося: свидетельство о рождении/паспорт (*нужное подчеркнуть*)

Серия _____ номер _____ когда выдан _____ кем выдан _____

6. Наименование оператора, осуществляющего обработку персональных данных: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение учреждения средняя общеобразовательная школа № 555 с углубленным изучением английского языка "Белогорье" района Санкт-Петербурга

7. Адрес: 197371 Санкт-Петербург Комендантский проспект 17 к.3, л.А.(ул. Уточкина д.6, корп2, Ольховая д.10, кор.2)

8. Обработка персональных данных обучающихся в информационных системах с использованием средств автоматизации производится в целях:

- реализации прав граждан на получение дошкольного общего образования;
- оперативного получения и анализа информации об образовательном процессе;
- автоматизированного составления отчетов;
- ведения расписания занятий и массовых мероприятий;
- мониторинга движения обучающихся (воспитанников);
- индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учета реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

9. Обработке подлежат следующие данные:

- фамилия, имя, отчество обучающегося (воспитанника);
- дата рождения обучающегося (воспитанника);
- адрес проживания обучающегося (воспитанника);
- номер и дата медицинского полиса обучающегося (воспитанника);
- данные медицинской карты и прививочного сертификата обучающегося (воспитанника);
- сведения об учете результатов освоения обучающимся (воспитанником) образовательных программ;
- сведения о соблюдении обучающимся (воспитанником) правил внутреннего распорядка (в том числе непосещение Отделение ДОД с указанием причины);
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника);
- сведения о социальном положении семьи обучающегося (воспитанника).

10. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями на 02.07.2021г даю свое согласие на совершение оператором - сотрудниками ГБОУ школы №555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга, имеющими доступ к информационным базам, хранящим персональные данные обучающихся следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей), а также передачу персональных данных обучающегося и его родителей Учредителю ГБОУ школы №555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга (Администрации Приморского района и Комитету по образованию Санкт-Петербурга) в вышеуказанных целях.

11. Срок действия настоящего согласия: на время обучения в структурном подразделении Отделение ДОД ГБОУ школы №555 «Белогорье» Приморского района.

12. С правом отзыва настоящего согласия ознакомлен.

13. Фамилия, имя, отчество лица, подписывающего настоящее согласие: _____

_____/ _____/ _____
Подпись Ф.И.О. Дата

Приложение №4
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
в структурное подразделение
отделение дошкольного
образования детей,
утв. Приказом №45 от 25.04.2025

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург
года

« _____ » _____ **20** _____

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 555 с углубленным изучением английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга, на ведение образовательной деятельности на основании лицензии 78ЛО1 от 18.10.2012 № 0000119, выданной Правительством Санкт-Петербурга Комитетом по образованию, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице руководителя Турсуковой Татьяны Владимировны, действующего на основании приказа администрации Приморского района Санкт-Петербурга от 29.08.2024 №826-К о назначении на должность и действующего Устава и

(Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опека и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)

Именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего, _____

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемым в дальнейшем Воспитанник, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания 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 ГБОУ школы №555 с углубленным изучением английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга структурного подразделения отделение ДОД.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ГБОУ школы № 555 Отделение ДОД – 5-ти дневной, с 07.00 до 19.00 (12 часовой), выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности с _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги по дополнительным общеобразовательным программам (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяется в отдельном договоре на оказание дополнительных платных образовательных услугах по дополнительным образовательным программам (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Иные права Исполнителя:

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

- Объединять группы с целью экономии потребления энергоресурсов и бюджетного финансирования при снижении наполняемости в группе

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

- Сообщать в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о фактах неоднократного нарушения Заказчиком режима работы, Отделения ДОД, то есть о недобросовестном исполнении родительских обязанностей Заказчиком

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать от Исполнителя информацию:

По вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; О поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Отделение ДОД, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.2. Знакомиться с Уставом ГБОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.3. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, если таковые имеются, в том числе, оказываемых Исполнителем обучающемуся за рамками образовательной деятельности.

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

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 I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования ФООП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе: Образовательная программа дошкольного образования ГБОУ школы №555 с углубленным изучением английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга структурного подразделения отделение ДОД, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования ГБОУ школы №555 с углубленным изучением английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга структурного подразделения отделение ДОД, средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечить воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами СанПиН: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник - питание по нормам 12-ти часового пребывания ребенка в образовательном учреждении, согласно режиму дня время приема пищи определяется возрастной группой, которую посещает Воспитанник.

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

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных» части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем присутствии или отсутствии воспитанника в образовательном учреждении до 9.00 текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1 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. Закон Санкт – Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» от 09.11.2011 № 728-132.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг;

4.1. ОУ в соответствии с положением «Об оказании платных услуг», может предложить перечень платных услуг исходя из возможностей ОУ. Заказчик вправе выбирать дополнительные образовательные услуги исходя из представлений необходимости для развития своего ребенка.

V. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

- 6.1. 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.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ и действует до " _____ " _____ г.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 555 с углубленным изучением английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга
Адрес: 197371 Санкт-Петербург
Комендантский проспект 17 к.3
Тел/факс. 8-812-342-66-30
ИНН 7814026995
КПП 781401001
ОГРН 1027807573200
Место нахождения:
ГБОУ школа № 555 «Белогорье» Приморского района Санкт – Петербурга структурное подразделение
Отделение ДОД по адресу: ул. Уточкина, д. 6 корп. 2
Литер А
Тел/факс. 8-812-348-66-12

Руководитель ОУ _____ Т.В. Турсукова.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____ Расшифровка _____

Заказчик

Ф.И.О. Родителя (законного представителя)

Паспорт:

серия _____ № _____ от _____ г.

Выдан:

Зарегистрирован:

Фактическое проживание:

Телефон:

Электронная почта

подпись

расшифровка

Санкт-Петербург
года

« _____ » _____ 20 _____

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 555 с углубленным изучением английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга, на ведение образовательной деятельности на основании лицензии 78ЛЮ1 от 18.10.2012 № 0000119, выданной Правительством Санкт-Петербурга Комитетом по образованию, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице руководителя Турсуковой Татьяны Владимировны, действующего на основании приказа администрации Приморского района Санкт-Петербурга от 29.08.2024 №826-К о назначении на должность и действующего Устава и

(Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опека и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)
Именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемым в дальнейшем Воспитанник, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания 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 ГБОУ школы №555 с углубленным изучением английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга структурного подразделения отделение ДОД.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ГБОУ школы № 555 Отделение ДОД – 5-ти дневной, с 07.00 до 19.00 (12 часовой), выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности с _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги по дополнительным общеобразовательным программам (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяется в отдельном договоре на оказание дополнительных платных образовательных услугах по дополнительным образовательным программам (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Иные права Исполнителя:

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

- Объединять группы с целью экономии потребления энергоресурсов и бюджетного финансирования при снижении наполняемости в группе

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

- Сообщать в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о фактах неоднократного нарушения Заказчиком режима работы, Отделения ДОД, то есть о недобросовестном исполнении родительских обязанностей Заказчиком

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать от Исполнителя информацию:

По вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

О поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Отделение ДОД, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.2. Знакомиться с Уставом ГБОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.3. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, если таковые имеются, в том числе, оказываемых Исполнителем обучающемуся за рамками образовательной деятельности.

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

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 I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе: Образовательная программа дошкольного образования ГБОУ школы №555 с углубленным изучением английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга структурного подразделения отделение ДОД, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования ГБОУ школы №555 с углубленным изучением английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга структурного подразделения отделение ДОД, средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечить воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами СанПиН: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник - питание по нормам 12-ти часового пребывания ребенка в образовательном учреждении, согласно режиму дня время приема пищи определяется возрастной группой, которую посещает Воспитанник.

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

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных» части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем присутствии или отсутствии воспитанника в образовательном учреждении до 9.00 текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1 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. Закон Санкт – Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» от 09.11.2011 № 728-132.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг;

4.1. ОУ в соответствии с положением «Об оказании платных услуг», может предложить перечень платных услуг исходя из возможностей ОУ. Заказчик вправе выбирать дополнительные образовательные услуги исходя из представлений необходимости для развития своего ребенка.

V. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ и действует до " _____ " _____ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 555 с углубленным изучением английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга
Адрес: 197371 Санкт-Петербург
Комендантский проспект 17 к.3
Тел/факс. 8-812-342-66-30
ИНН 7814026995
КПП 781401001
ОГРН 1027807573200
Место нахождения:
ГБОУ школа № 555 «Белогорье» Приморского района Санкт – Петербурга структурное подразделение
Отделение ДОД по адресу: ул. Ольховая, д. 10 корп. 2
Литер А
Тел/факс. 8-812-348-66-12

Руководителя ОУ _____ Т.В. Турсукова.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____ Расшифровка _____

Заказчик

Ф.И.О. Родителя (законного представителя)

Паспорт:

серия _____ № _____ от _____ г.

Выдан:

Зарегистрирован:

Фактическое проживание:

Телефон:

Электронная почта

подпись

расшифровка

Приложение №5
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
в структурное подразделение
отделение дошкольного
образования детей,
утв. Приказом №45 от 25.04.2025

Расписка о получении документов

Уважаемый(ая)

Ф.И.О. заявителя

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

Ф.И.О. ребенка

зарегистрированы в журнале регистраций заявлений о приеме в структурное подразделение Отделения ДОД ГБОУ школы №555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга расположенного по адресу: Ольховая ул. 10, корпус 2, литер А /ул. Уточкина, дом 6, корпус 2, литер А (нужное подчеркнуть). Входящий № _____ дата приема документов _____

Перечень предоставленных документов и отметка об их получении:

- Документа, удостоверяющий личность заявителя

- Документ, удостоверяющий личность ребенка

- Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ

- Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или регистрации по месту пребывания

Сведения о сроках уведомления о приеме в ОУ

В соответствии Распоряжения Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении порядка комплектования образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга», и при условии предоставления родителями (законными представителями) полного комплекта требуемых документов срок приказа о зачисления ребенка в ОУ не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора с Отделением ДОД Образовательного учреждения.

Контактные телефоны для получения информации:

Структурное подразделение Отделение ДОД			
Ольховая ул., дом 10, корпус 2, литер А		Ул. Уточкина, дом 6, корпус 2, литер А	
348-46-00	Руководитель структурного подразделения ДОД	348-66-12	Руководитель структурного подразделения ДОД
342-66-26	Медицинский кабинет	348-66-13	Медицинский кабинет

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится ГБОУ школа №555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга 417-42-11

« ____ » _____ 20 ____ г. Делопроизводитель _____ (_____)

Дата

Исполнитель

Подпись

Руководитель ОУ
ГБОУ школы №555 «Белогорье»
Приморского р-на СПб

Т.В Турсукова

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание лица без гражданства;
- вид на жительство лица без гражданства;
- иные документы, предусмотренные Федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации);
- удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами);
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства о передаче ребенка в приемную семью, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации);
- документы, подтверждающие полномочия представителя для категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для государственных организаций);
- акт учредителя о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для негосударственных организаций);

- вступившее в законную силу решение суда об установлении факта утраты ребенком попечения родителей; вступившее в законную силу решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав (при наличии);
- вступившее в законную силу решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими) (при наличии);
- вступившее в законную силу решение суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными) (при наличии);
- вступившее в законную силу решение суда об установлении факта отсутствия родительского
- попечения над ребенком (при наличии);
- письменное согласие матери и (или) отца ребенка на усыновление (удочерение) (при наличии);
- вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы (при наличии); вступившее в законную силу постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу (при наличии);
- вступившее в законную силу постановление суда о принудительном лечении матери и (или) отца ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях (при наличии);
- свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери и (или) отце ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- свидетельство о смерти матери и (или) отца, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении (при наличии);
- свидетельство об усыновлении ребенка;
- свидетельство об усыновлении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста; паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином;
- документы, подтверждающие право на внеочередное право зачисления ребенка в ОУ (при наличии);
- документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин являлся сотрудником, проходившим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, погибшим (умершим) 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.
- копия решения суда об объявлении гражданина умершим.
- справки с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации. Удостоверение гражданина из подразделений особого риска. Удостоверение о назначении пенсии по случаю потери кормильца из числа граждан подразделений особого риска.

- удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.
 - удостоверение гражданина, принимавшего в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска.
 - документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (в случае отсутствия сведений в МАИС ЭГУ).
- Документ может быть получен в Министерстве обороны Российской Федерации, в органах управления войск национальной гвардии Российской Федерации, воинских формированиях, а также в органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне".
- свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в ОУ (при наличии):

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

Документ, подтверждающий право преимущественного приема ребенка в ОУ:

- свидетельство о рождении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

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

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

Приложение №7
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
в структурное подразделение
отделение дошкольного
образования детей,
утв. Приказом №45 от 25.04.2025

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №555 с углубленным изучением английского языка
«Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа №555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

Санкт-Петербург

№ _____

О зачислении воспитанника в ОУ

На основании направления комиссии по комплектованию отдела образования
Приморского района Санкт-Петербурга и представленного полного пакета документов

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить в контингент воспитанников структурного подразделения Отделение ДОД
расположенному по адресу: Санкт-Петербург, ул. Ольховая, д.10, корп. 2, литер А/ Санкт-
Петербург, ул. Уточкина, д. 6, корп. 2, литер А (нужное подчеркнуть).
_____ребенка согласно «Правилам приема на обучение по
образовательной программе дошкольного образования структурного подразделения
отделения дошкольного образования детей» с _____ года.

И.о. директора

Турсукова Т.В.

Приложение № 8

к Правилам приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение отделение дошкольного образования детей, утвержденным приказом по ОУ от утв. Приказом №45 от 25.04.2025

№	Ф.И.О., дата рождения	Группа зачисления	Реквизиты направления комиссии по комплектованию ГОО, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ ДО	Реквизиты Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования в ОО	Сроки посещения

Приложение № 9
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
в структурное подразделение
отделение дошкольного
образования детей,
утв. Приказом №45 от 25.04.2025

Книга учета движения воспитанников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф. И. О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты Договора с родителями (законными представителям)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

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