

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
«10» декабря 2025 г.
Протокол № 2 от «10» декабря 2025 г.
С учетом мнения Совета родителей

 / Васильева В.В. /

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ средняя школа №18
Санкт-Петербурга
 / А.В. Шапошников /
Приказ № 704 от «08» декабря 2025 г.

ПОРЯДОК

приема обучающихся (воспитанников) в структурное подразделение «Отделение дошкольного образования детей» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №18 с углублённым изучением математики Василеостровского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема обучающихся (далее по тексту – Порядок) определяют правила приема граждан Российской Федерации в структурное подразделение «Отделение дошкольного образования детей» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №18 с углублённым изучением математики Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ОДОД), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

1.3. Порядок приема устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно ОДОД (п. 9, ст. 55 Федерального Закона от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации») и действуют только в ОДОД.

Порядок обеспечивают прием в ОДОД граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ОДОД.

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, Детям действующих участников СВО, а также детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляется право первоочередного приема в дошкольное учреждение (ч. 6 ст. 19, ч. 8 ст. 24, Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ, п. 2 указа Президента от 21.09.2022 № 647, ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ)

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети,

опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОДОД за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом [от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.5. В приеме в ОДОД может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 21 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.6. В случае отсутствия мест в ОДОД родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.7. Администрация ОДОД обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.8. Порядок разработан на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 года N 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 года, N 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации 15 мая 2020г. N236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 года N 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;

- приказом Министерства просвещения РФ от 18.08.2025 года N 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2013 N 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

- Распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 N 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»;

- Приказ Минобрнауки РФ от 13.01.2014 N 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 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 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»;

- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 года № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Правовые акты администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга;

- Локальные акты ГБОУ средней школы №18 Санкт-Петербурга;

- Устав ГБОУ средней школы №18 Санкт-Петербурга;

1.9. Положение принимается на Педагогическом совете, представляется на Совете родителей (законных представителей) для учета мнения родителей (законных представителей) и утверждается приказом директора школы.

1.10. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового или внесения изменений.

2. Комплектование

2.1 Государственная услуга по комплектованию ОДОД, реализующего образовательную программу дошкольного образования, предоставляется администрацией Василеостровского района Санкт-Петербурга. От лица администрации Василеостровского района государственная услуга предоставляется постоянно действующей Комиссией по комплектованию образовательных учреждений (далее - Комиссия).

2.2 Основанием для начала административной процедуры по комплектованию ОДОД на текущий год является начало периода комплектования - 1 февраля текущего года.

2.3 Комплектование ОДОД осуществляется на основании направления для приема ребенка в ОДОД, выданного Комиссией в срок не позднее завершения периода комплектования на текущий год (30 июня текущего года), а в период доукомплектования (с 1 августа по 31 января текущего года) при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в ОДОД.

2.4 Комплектование ОДОД на текущий год производится в период с 1 февраля по 30 июня. Комплектование ОДОД осуществляется автоматизировано путем соотнесения данных заявлений о постановке ребенка на учет с данными о наличии мест для распределения в дошкольных группах образовательных организаций. Распределение детей осуществляется сразу по всем дошкольным образовательным организациям, в которых есть места для распределения, кроме случаев перевода детей из одних дошкольных образовательных организаций в другие в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием или приостановлением действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.5 В случае прекращения деятельности ОДОД, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности распределение осуществляется неавтоматизировано Комиссией путем единовременного перевода всех детей, находящихся в контингенте обучающихся ОДОД, в контингент обучающихся (воспитанников) другого (других) дошкольных образовательных организаций, на основании распорядительного акта администрации Василеостровского района в соответствии с порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной дошкольной образовательной организации в другие дошкольные образовательные

организации, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации.

2.6 Комиссия направляет в ОДОД список детей, подлежащих приему в ОДОД, заявителю - направление для приема ребенка в ОДОД на текущий год в соответствии с количеством свободных мест.

2.7 Направление для приема ребенка в ОДОД действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя.

2.8 После получения направления в ОДОД, заявителю необходимо в срок действия направления (30 календарных дней) поставить отметку о согласии с предоставленным местом в ОДОД (на Портале, федеральном Портале), а также предоставить в ОДОД оригиналы документов, либо обратиться непосредственно в ОДОД (если заявление о постановке ребенка на учет подавалось в МФЦ).

2.9 Комплектование ОДОД осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных, освободившихся или вновь созданных мест.

2.10 Внеочередной, первоочередной и преимущественный прием в ОДОД:

- дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в ОДОД (приложение 1)

- дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в ОДОД (приложение 2)

- право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ОДОД (приложение 3)

2.11 Комплектование ОДОД осуществляется в следующие виды групп:

- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 3 до 4 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 4 до 5 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 5 до 7 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 6 до 7 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 2 до 3 лет.

2.12 Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена на стенде ОДОД, на официальном сайте учреждения: <http://vasdou009.ucoz.ru/> и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.13 ОДОД запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Санкт-Петербурга.

3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

3.1 Справочная информация (местонахождение и графики работы администрации Василеостровского района, Комиссии, ОДОД, участвующих в предоставлении государственной услуги, МФЦ, иных органов и организаций, справочные телефоны, адреса официального сайта) размещена на официальном сайте Комитета по образованию (доменное имя в сети «Интернет» - k-obr.spb.ru), на страницах администраций районов в разделе «Подведомственные учреждения» на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gov.spb.ru), на портале «Петербургское образование» (доменное имя сайта в сети «Интернет» pbdoo2.petersburgedu.ru/institutiin), на Портале, в том числе в разделе МФЦ.

4. Прием и регистрация заявления о приеме ребенка в ОДОД

4.1 Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации

заявления о приеме (приложение 4 к настоящему Положению) ребенка в ОДОД является обращение заявителя на Портал, федеральный Портал с согласием на предоставленное место, или обращение в ОДОД для подачи заявления о приеме ребенка в ОДОД (если заявление о постановке ребенка на учет подавалось в МФЦ).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

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

4.2 Формирование заявления о приеме в ОДОД осуществляется непосредственно после получения согласия заявителя с предоставленным местом при обращении на Портал, федеральный Портал в период действия направления (30 календарных дней). В случае если заявление о постановке ребенка на учет подавалось заявителем в МФЦ заявление о приеме ребенка в ОДОД и представление оригиналов документов, осуществляется заявителем непосредственно в ОДОД.

Заявление о приеме представляется в ОДОД на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка, или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

4.3 В соответствии с полученным заявлением о приеме, ОДОД приглашает заявителя в период срока действия направления (30 календарных дней) посредством электронной почты

или телефона, указанных в заявлении о приеме ребенка в ОДОД, для представления следующих документов:

а. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

б. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

в. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

г. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

д. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

е. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

ж. вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

а. копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

б. 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). «8(1) Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

в. копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) «8(2) Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №

115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

г. 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);

д. 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).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

4.4 Заявители несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в ОДОД.

4.5 Требование представления иных документов для приема детей в ОДОД в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается

4.6 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).

4.7 Регистрация заявления о приеме ребенка в ОДОД и электронных образов документов осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал, федеральный Портал, а в случае обращения заявителя в ОДОД - непосредственно в ОДОД и является началом оказания услуги по заявлению о приеме ребенка в ОДОД.

4.8 Ответственными за выполнение указанных действий является руководитель ОДОД, назначенный приказом директора школы.

4.9 Результатом процедуры является поступление заявления о приеме ребенка в ОДОД и его регистрация.

4.10 Руководитель ОДОД регистрирует заявление и документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений (приложение 7 к настоящему Положению).

4.11 Руководитель ОДОД выдает заявителю уведомление о приеме документов (приложение 8 к настоящему Положению), заверенную подписью руководителя ОДОД и печатью ГБОУ средняя школа № 18 Санкт-Петербурга.

4.12 После приема полного комплекта документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.13 Руководитель ОДОД издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.14 После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

4.15 На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется

личное дело, в котором хранятся копии всех предоставленных родителями (законными представителями) ребенка документов.

4.16 Способом фиксации результата административной процедуры является установка статуса о поступлении заявления о приеме ребенка в ОДОД в КАИС КРО с последующей передачей в МАИС ЭГУ или на Федеральный портал для уведомления заявителя.

5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

5.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя лично в ОДОД, либо через МФЦ или Портал заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибок) в течение трех дней после получения документа, содержащего опечатку или ошибку.

5.2 Заявитель вправе представить непосредственно в ОДОД, МФЦ или Портал, направить почтовым отправлением, заявление, подписанное заявителем, или, оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

5.3 Датой регистрации заявления об исправлении ошибок считается дата поступления указанного заявления об исправлении ошибок в ОДОД, МФЦ или Портал.

5.4 Для исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель заполняет заявление об исправлении ошибок согласно приложению 13 к настоящему Положению.

5.5 Руководитель ОДОД:

- определяет документ (информацию), содержащий(ую) ошибку или опечатку;
- подготавливает проект исправленного документа (информации);
- при необходимости представляет проект исправленного документа (информации) на подпись лицу, уполномоченному подписывать указанные документы, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

5.7. Возможность направления заявления об устранении опечаток в электронной форме посредством МФЦ обеспечивается непосредственно после соответствующей технической реализации для заявлений, поданных в МФЦ.

5.8. Возможность направления заявления об устранении опечаток в электронной форме посредством Портала обеспечивается непосредственно после соответствующей технической реализации для заявлений, поданных в МФЦ или через Портал.

5.9. Ответственным исполнителем административной процедуры в ОДОД является руководитель ОДОД, назначенный приказом директора школы.

5.10. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является наличие в документах, выданных ОДОД заявителю ошибок и опечаток.

5.11 Результат административной процедуры и порядок передачи результата. Результатом административной процедуры является выдача нового уведомления в соответствии с приложением 13 к настоящему Положению.

5.12 Подтверждением об исправлении опечаток и ошибок является направление заявителю исправленных уведомлений.

5.13 Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии со способами, предусмотренными пунктом 3 настоящего Положения.

5.14 Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Руководитель ОДОД, МФЦ (в случае ошибок в результатах, которые выдаются непосредственно в МФЦ) направляет исправленный документ способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

6. Формы контроля за исполнением настоящего Положения

6.1. Руководитель ОДОД несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременность оформления и отправления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, подготовки отказа в предоставлении государственной услуги, выдачи документов. Персональная ответственность руководителя ОДОД закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В частности, работники ОДОД несут ответственность:

- за требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных настоящим Положением;
- за отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим Положением;
- за нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении государственной услуги;
- за нарушение срока предоставления государственной услуги; за направление необоснованных межведомственных запросов;
- за нарушение сроков подготовки межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы;
- за необоснованное непредставление информации на межведомственные запросы.

7. Делопроизводство

7.1. На каждого ребенка, зачисленного в ОДОД, оформляется личное дело, в котором хранятся копии всех предоставленных заявителем документов.

7.2. При отчислении ребенка из ОДОД, личное дело выдается родителям (законным представителям) на основании заявления об отчислении из ОДОД. Заявление хранится в ОДОД один год с даты отчисления.

7.3. Личные дела обучающихся хранятся в кабинете руководителя ОДОД, в месте, не допускающем несанкционированного доступа к персональным данным.

7.4. Руководитель ОДОД ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) (далее по тексту - Книга движения) (приложение 14 к настоящему Положению). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью директора школы и печатью.

7.5. Ежегодно руководитель ОДОД подводит итоги по контингенту обучающихся и фиксирует их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества выбывших обучающихся, количество обучающихся, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

Приложение 1
к Порядку приема обучающихся
(воспитанников) в структурное подразделение
«Отделение дошкольного образования детей»
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 18 с углубленным
изучением математики
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в ОУ:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- 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»);
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1 - 4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- 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 Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (п. 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан;
- дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок.

Приложение 2
к Порядку приема обучающихся
(воспитанников) в структурное подразделение
«Отделение дошкольного образования детей»
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 18 с углубленным
изучением математики
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в ОУ:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы 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»);
- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- 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»);
- дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения служб (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах пятом - девятом настоящего пункта;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение

одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (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»);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении 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, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах двенадцатом - шестнадцатом настоящего пункта (пункты 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении (статья 44 Федерального закона от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»);

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в ОДОД.

Приложение 3
к Порядку приема обучающихся
(воспитанников) в структурное подразделение
«Отделение дошкольного образования детей»
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 18 с углубленным
изучением математики
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ОДОД имеют:

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, в случае если в ОДОД, ГБОУ средняя школа № 18 Санкт-Петербурга обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (статья 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Приложение 4
к Порядку приема обучающихся
(воспитанников) в структурное подразделение
«Отделение дошкольного образования детей»
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 18 с углубленным
изучением математики
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о зачислении ребенка в ОО

Регистрационный номер _____

Директору Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 18 с углубленным
изучением математики
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

(фамилия, имя, отчество руководителя)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес регистрации _____

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

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

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) – _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка) (свидетельство о рождении ребенка (№,
серия, дата выдачи, кем выдан))(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в структурное подразделение «Отделение дошкольного образования детей» Государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с
углубленным изучением математики Василеостровского района Санкт-Петербурга в

_____ группу общеразвивающей направленности с _____

Язык образования – _____

Потребность 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 _____

(да/нет)

С лицензией образовательного учреждения (Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением математики Василеостровского района Санкт-Петербурга) (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ ознакомлен.

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

Дата _____

Подпись _____

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;
- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; разрешение на временное проживание лица без гражданства;
- вид на жительство лица без гражданства;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).
- Удостоверение беженца (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, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный

перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

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

- 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.

- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Документы, подтверждающие право на внеочередное право зачисления ребенка в ОУ (при наличии):

- Справки с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

- Удостоверение гражданина из подразделений особого риска.

- Удостоверение о назначении пенсии по случаю потери кормильца из числа граждан подразделений особого риска.

- Удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

- Удостоверение гражданина, принимавшего в особый риск непосредственно участие в составе подразделений испытаний ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска.

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;

– документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации (Свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей (в свидетельстве о рождении ребенка указан один родитель); свидетельство о смерти второго родителя в семье, выданные компетентными органами иностранного государства; документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах); решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем. Социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина.

Приложение 6
к Порядку приема обучающихся
(воспитанников) в структурное подразделение
«Отделение дошкольного образования детей»
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 18 с углубленным
изучением математики
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить:

- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные на территории Российской Федерации;
- документ, подтверждающий обучение братьев и (или) сестер ребенка в ОУ, выбранном в качестве приоритетного;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, миграционная карта для иностранных граждан;
- сведения из свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о заключении и (или) расторжении брака, выданные в Российской Федерации;
- сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций);
- сведения о гибели (смерти) сотрудника, в том числе о признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций);
- сведения, подтверждающие факт прохождения военной службы или увольнения с военной службы (по контракту);
- свидетельство многодетной семьи в Санкт-Петербурге;
- свидетельства о рождении иных детей, выданные в Российской Федерации;
- сведения о неполной семье, находящейся в трудной жизненной ситуации;
- документ об инвалидности;
- документ о посещении ребенком ОУ (при переводе ребенка в другое ОУ или изменении условий договора);
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.
- справка из ОУ, в котором родитель (законный представитель) ребенка занимает штатную должность по основному месту работы.

Приложение 7
к Порядку приема обучающихся
(воспитанников) в структурное подразделение
«Отделение дошкольного образования детей»
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 18 с углубленным
изучением математики
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение

(наименование образовательного учреждения)

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

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

Приложение 8
к Порядку приема обучающихся
(воспитанников) в структурное подразделение
«Отделение дошкольного образования детей»
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 18 с углубленным
изучением математики
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
заявителя о приеме документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение

(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема документов структурного подразделения «Отделение дошкольного образования детей» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением математики Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – СП ОДОД ГБОУ средняя школа № 18 Санкт-Петербурга)

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в СП ОДОД ГБОУ средняя школа № 18 Санкт-Петербурга: в течение 3 рабочих дней с момента получения полного комплекта документов
Контактные телефоны для получения информации: 8(812) 417-24-21

Телефон исполнительного органа государственной власти Василеостровского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательное учреждение 8(812) 417–37-23, 8(812) 323–75-89

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Руководитель СП ОДОД ГБОУ средняя школа № 18 Санкт-Петербурга _____
подпись

Приложение 9
к Порядку приема обучающихся
(воспитанников) в структурное подразделение
«Отделение дошкольного образования детей»
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 18 с углубленным
изучением математики
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Приглашение заявителя в образовательное учреждение для
подтверждения электронных образов документов

№ _____ от _____ 20 ____ года
(номер в списке будущих обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений)

Настоящее приглашение выдано _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

и подтверждает, что _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

выдано направление в структурное подразделение «Отделение дошкольного образования детей» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением математики Василеостровского района Санкт-Петербурга, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

Вам необходимо явиться лично в образовательное учреждение в 30-дневный срок действия направления для представления оригиналов документов _____
(дата, время, место приема)

Дата
Исполнитель

Подпись

Сохраняйте это уведомление.

Для приема ребенка в образовательное учреждение родитель (законный представитель) в период срока действия направления (30 календарных дней) представляет в образовательное учреждение копии документов, перечисленные в Положении о Порядке приема граждан в структурное подразделение «Отделение дошкольного образования детей» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением математики Василеостровского района Санкт-Петербурга (кроме заявления о постановке ребенка на учет).

Приложение 10
к Порядку приема обучающихся
(воспитанников) в структурное подразделение
«Отделение дошкольного образования детей»
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 18 с углубленным
изучением математики
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Форма уведомления заявителя об отказе в приеме ребенка
в структурное подразделение «Отделение дошкольного образования детей» Государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с
углубленным изучением математики Василеостровского района Санкт-Петербурга

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

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

о том, что ребенок _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

на основании Вашего заявления __не может быть зачислен в структурное подразделение
«Отделение дошкольного образования детей» Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным
изучением математики Василеостровского района Санкт-Петербурга по следующим
основаниям: _____

(указать причину)

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Руководитель ОДОД _____ / _____ /
подпись ФИО

Приложение 11
к Порядку приема обучающихся
(воспитанников) в структурное подразделение
«Отделение дошкольного образования детей»
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 18 с углубленным
изучением математики
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №18 с углубленным изучением математики Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ), осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам начального, общего и дошкольного образования¹ на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 11 сентября 2018 года № 3565, выданной Правительством Санкт-Петербурга Комитетом по образованию, в лице директора Шапошникова Александра Валерьевича, действующего на основании Устава, именуемой в дальнейшем «Исполнитель», и

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

именуемым в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании² свидетельства о рождении

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика/законного представителя)
в интересах несовершеннолетнего

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящей 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), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником³.

1.2. Форма обучения очная

¹ К организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом [от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

² Заполняется в случае если Заказчик является юридическим лицом.

³ [Пункт 34](#) статьи 2 и [часть 1](#) статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа дошкольного образования структурного подразделения «Отделение дошкольного образования детей» ГБОУ средняя школа № 18 Санкт-Петербурга (далее – ОПДО).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении 12 часов (с 7.00 ч. до 19.00 ч), пятидневная рабочая неделя: понедельник – пятница; выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ⁴.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности с _____ г.

II. Взаимодействие Сторон⁵

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги⁶

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику место на загородной даче образовательной организации⁷

(адрес дачи, срок пребывания Воспитанника на даче)

2.1.5. _____ (иные права Исполнителя):

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

2.1.5.2. Защищать права и достоинства ребёнка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), а также сотрудниками ОУ.

2.1.5.3. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности, органы опеки и попечительства города Санкт-Петербурга о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ОУ, в том числе в формировании ОПДО⁸.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

- обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований Воспитанника.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими ОУ 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 основе⁶

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____.

⁴ Пункт 14 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2020 г., регистрационный N 59599) (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 10.11.2021 N 812).

⁵ Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

⁶ В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

⁷ При наличии у образовательной организации загородной дачи.

⁸ Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации⁹.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании⁹⁽¹⁾.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей»¹⁰ и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»¹¹.

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах 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 содержание в ОУ 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 воспитания¹², необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды¹³.

⁹ Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

⁹⁽¹⁾ Части 5 - 7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

¹⁰ Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 15, ст. 766; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 140; 1999, N 51, ст. 6287; 2002, N 1, ст. 2; 2004, N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; N 52, ст. 5275; 2006, N 31, ст. 3439; N 43, ст. 4412; N 48, ст. 4943; 2007, N 44, ст. 5282; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 23, ст. 2776; N 48, ст. 5711; 2011, N 27, ст. 3873; N 30, ст. 4590; 2012, N 26, ст. 3446; N 31, ст. 4322; 2013, N 27, ст. 3477.

¹¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165.

¹² Средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

¹³ Развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г.,

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием, разработанным и утвержденным Управлением социального питания.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу¹⁴.

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника¹⁵.

2.3.14. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, согласно поданного заявления родителей (законных представителей).

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, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора <6>, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора¹⁶

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ОУ или о 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 ОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку)¹⁵⁽¹⁾ после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.9. Взаимодействовать с ОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.

2.4.10. Своевременно сообщать администрации ОУ о замеченных нарушениях со стороны ОУ для их немедленного устранения.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг).

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет¹⁷ _____ рублей.

(стоимость в рублях)

регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

¹⁴ В случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

¹⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451.

¹⁶ В случае если учредителем образовательной организации установлена плата за присмотр и уход за Воспитанником и ее размер.

¹⁵⁽¹⁾ Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.

¹⁷ За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течении которых оказывалась услуга и с учетом компенсации части родительской платы.

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

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

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

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации¹⁷⁽¹⁾

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

3.7. Одному из Родителей (законных представителей), вносящему в соответствии с настоящим Договором родительскую плату, предоставляется компенсация за содержание ребёнка (включая усыновленных, приёмных детей, детей, находящихся под опекой или на патронатном воспитании) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами города Санкт-Петербурга.

3.8. Компенсация предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления о предоставлении компенсации и прилагаемых к нему документов.

3.9. Расчёт размера компенсации отражается в платёжном документе, выдаваемом Родителю (законному представителю) для внесения платы за содержание ребёнка в текущем месяце.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг определяются Положением об организации деятельности по оказанию дополнительных платных услуг в ГБОУ средняя школа № 18 Санкт-Петербурга, стоимостью дополнительных образовательных услуг на текущий учебный год. Данные документы представлены на информационном стенде и официальном сайте ОУ: <http://sch18vo.ru>

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

4.1.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации¹⁸⁽¹⁾

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

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

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.

¹⁷⁽¹⁾ [Пункт 8\(3\)](#) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее - Правила N 926).

¹⁸⁽¹⁾ [Пункт 4](#) Правил N 926.

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

VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ г. и действует по _____ г.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Структурное подразделение «Отделение
дошкольного образования детей»
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №18 с углубленным
изучением математики Василеостровского района
Санкт-Петербурга
199155 Санкт-Петербург, пр. КИМа, д.9, корпус 2,
литер А
Телефон/факс 417-24-20
ИНН 7801136052
КПП 780101001
БИК 044030001
Л/сч. в КФ 0491061 ГРКЦ ГУ ЦБ России по СПб, г.
СПб
Р/сч. 40601810200003000000

Заказчик

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

«__» _____ 20__ г.

М. П.

Приложение 12
к Порядку приема обучающихся
(воспитанников) в структурное подразделение
«Отделение дошкольного образования детей»
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 18 с углубленным
изучением математики
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

От _____

№ _____

«О приеме ребенка в ОУ»

На основании направления от ____ № ____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования Василеостровского района Санкт-Петербурга, заявления родителя (законного представителя) о приеме ребенка в структурное подразделение «Отделение дошкольного образования детей» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением математики Василеостровского района Санкт-Петербурга, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ

Принять для посещения в группу _____

(направленность, № группы, возраст)

с _____ (дата), _____

(фамилия, имя ребенка)

(дата рождения)

Руководитель ОДОД

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 13
к Порядку приема обучающихся
(воспитанников) в структурное подразделение
«Отделение дошкольного образования детей»
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 18 с углубленным
изучением математики
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной
услуги документах

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

(вид документа, удостоверяющего личность)

кем и когда выдан

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

(место постоянной регистрации)

прошу исправить допущенную опечатку/ошибку _____

(наименование опечатки/ ошибки)

(наименование документа, в котором допущена опечатка/ ошибка)

Исправленный документ прошу направить в мой адрес следующим способом: _____

(указывается способ отправки документа)

Дата

подпись с расшифровкой

Приложение 14
к Порядку приема обучающихся
(воспитанников) в структурное подразделение
«Отделение дошкольного образования детей»
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 18 с углубленным
изучением математики
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Книга учета движения обучающихся (воспитанников)

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N направл ения	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителя ми)	Дата приема ребенка в ОО	Дата отчисле ния	Куда выбыл ребенок	Основани е для отчисле ния	Подпись руководи теля
----------	---	-----------------------------	----------------------	---------------------------------	--	---	-----------------------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------------------	-----------------------------