

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 73 присмотра и оздоровления
Красногвардейского района Санкт – Петербурга

ПРИНЯТЫ

решением
Общего собрания
ГБДОУ детского сада № 73
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
(протокол от «24» 08 2020 г. № 10)

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом
заведующего
ГБДОУ детского сада № 73
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
от «24» 08 2020 г. № 45/1-02

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
ГБДОУ детского сада № 73
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
(протокол от «24» 08 2020 г. № 3)



С.Г.Вишня

ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 73 присмотра и оздоровления
Красногвардейского района Санкт – Петербурга

Санкт-Петербург

2020

1. Общие положения

1.1. Правила приёма воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 73 пристра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - Правила, далее – ГБДОУ) разработаны в соответствии с нормативно правовыми документами, регулирующими общие требования к процедуре и условиям, периодам и срокам комплектования, полномочиям и функциям ГБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, по зачислению детей в ГБДОУ:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 30 п.2, ст. 53, ст. 54, ст. 55 (далее – Закон);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее - Административный регламент);

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

- распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.06.2019 № 1791-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р»;

- распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 26.07.2019 № 2196-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р».

1.2. Прием воспитанников в ГБДОУ осуществляется на основании Конституции Российской Федерации, действующего федерального законодательства в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Комитета по образованию (Административным регламентом и Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования), правовыми актами администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга в области дошкольного образования, в ведении которой находится ГБДОУ, Уставом ГБДОУ и настоящим Порядком.

1.3. Настоящие Правила приема определяют правила приема граждан Российской Федерации в ГБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Правила приема в конкретную образовательную организацию (далее – ОУ) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Правила приема на обучение в ГБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Правила приема в ГБДОУ обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация. В субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Санкт-Петербурге полномочия органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в сфере образования,

в том числе по закреплению образовательных организаций устанавливаются законами Санкт-Петербурга.

1.7. Настоящие Правила вводятся в действие приказом по ГБДОУ. Срок действия настоящего Порядка не ограничен (или до замены их новыми).

1.8. Информация о сроках приема документов, о Порядке размещается на информационном стенде ГБДОУ и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Периоды и сроки приема и комплектования образовательного учреждения

2.1. Прием в ГБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в ГБДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти Санкт-Петербурга посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Документы о приеме подаются в образовательное учреждение (далее – ОУ), в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти Санкт-Петербурга, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ОУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.4. Уполномоченными органами исполнительной власти Санкт-Петербурга, 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 государственном или муниципальном ОУ;
- 4) о документе о предоставлении места в государственном или муниципальном ОУ;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственное ОУ.

2.5. Комплектование ГБДОУ, находящегося в ведении администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга, осуществляет комиссия.

2.6. Комплектование ГБДОУ на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановления на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

- имеющих внеочередное, первоочередное право на зачисление в ОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года;

- из списка «очередников», детей, стоящих на учете по переводу из ОУ одного района Санкт-Петербурга в ОУ другого района Санкт-Петербурга, и детей, получивших вариативные формы дошкольного образования временно, с 1 марта по 1 апреля текущего года;

- стоящих на учете и на учете по переводу из одного ОУ в другое одного района Санкт-Петербурга, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 апреля текущего года;

- дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОУ в период доукомплектования с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года.

2.8. Внеочередное или первоочередное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно **приложению № 1**.

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, предоставляет документы при постановке ребенка на учет и при зачислении в ОУ в соответствии действующим законодательством.

2.9. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в ОУ до начала периода комплектования, выдача направления рассматривается на общих основаниях.

2.10. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет по переводу после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников образовательных организаций на следующий учебный год. При наличии свободного места в ОУ, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом ОУ, родителям (законным представителям) выдается направление.

2.11. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования ОУ сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учет и заявление о постановке на учет по переводу не производится.

2.12. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций и зачисления ребенка в образовательную организацию, при администрации Красногвардейского района создается конфликтная комиссия.

3. Полномочия и функции ГБДОУ по зачислению воспитанников

3.1. ГБДОУ в своей деятельности по зачислению ребенка в ОУ руководствуется Административным регламентом и настоящими Правилами.

3.2. Направление и прием в ГБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.3. Заявление для направления в государственную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти Санкт-Петербурга или орган местного самоуправления 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).

3.4. Заявление о приеме представляется в ГБДОУ 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).

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

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

3.6. ГБДОУ осуществляет прием детей по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) согласно **приложениям № 2, № 3, № 4** при предъявлении оригиналов документов согласно **приложению № 5**, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

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

3.7. При приеме документов в ГБДОУ документовед (и/или иное должностное лицо, назначенное приказом заведующего) регистрирует заявление о зачислении ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в ГБДОУ по форме согласно **приложению № 6**.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно **приложению № 8**.

3.8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ГБДОУ 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 настоящими Правилами.

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

3.9. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) согласно **приложениям № 10, №11, № 12** соответственно. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.10. Заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В ГБДОУ на информационном стенде образовательной организации и на ее официальном сайте размещают распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

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

3.12. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ согласно **приложению № 9**. Заведующий ГБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.13. Распорядительные акты о зачислении в ГБДОУ размещаются согласно **приложению № 14**.

3.14. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, ГБДОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в ГБДОУ.

3.15. Информировать комиссию о зачислении ребенка в ГБДОУ, об отказе в зачислении в ГБДОУ в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ГБДОУ, о наличии свободных мест в ГБДОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ГБДОУ, при отсутствии в ГБДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

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

3.17. Ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно **приложению № 7** к настоящему Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего и печатью. Ежегодно заведующий 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, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

3.18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими Правилами, остается на учете и направляется в государственную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

3.19. В приеме в ГБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ГБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную 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.

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

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ОУ:

- 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 в следствие 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 прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»); дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- 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»).

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление 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 из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

- дети-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 из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ (Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);
- дети 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 службы в полиции (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 девятом-тринадцатом 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 шестнадцатом - двадцатом 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 военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

3. Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в ОУ:

- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Заведующему
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 73 пристра и оздоровления
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
(полное наименование ОУ)
Вишня Светлана Геннадьевне
(фамилия, имя, отчество руководителя)

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) заявителя)

_____ (адрес регистрации)

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

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

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

Адрес электронной почты _____

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 Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 73 пристра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга
(наименование ОУ)

в группу кратковременного пребывания общеразвивающей направленности с _____
(направленность группы) (желаемая дата приема на обучение)

язык образования _____

режим пребывания ребенка _____

С лицензией образовательного учреждения Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 73 пристра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____, по образовательной программе дошкольного образования.

Дата _____ Подпись _____

Заведующему
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 73 пристра и оздоровления
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
(полное наименование ОУ)
Вишня Светлана Геннадьевне
(фамилия, имя, отчество руководителя)
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) заявителя)

(адрес регистрации)

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

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

(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))
Адрес электронной почты _____
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 Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 73 пристра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга
(наименование ОУ)

в группу оздоровительной направленности с _____
(направленность группы) (желаемая дата приема на обучение)

язык образования _____
режим пребывания ребенка _____

С лицензией образовательного учреждения Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 73 пристра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

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

Даю согласие на обучение моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____, по образовательной программе дошкольного образования.

Дата _____ Подпись _____

Заведующему
 Государственного бюджетного дошкольного
 образовательного учреждения
 детский сад № 73 присмотра и оздоровления
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
 (полное наименование ОУ)
Вишня Светлана Геннадьевне
 (фамилия, имя, отчество руководителя)

ОТ _____

 (фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) заявителя)

_____ (адрес регистрации)

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

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

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

Адрес электронной почты _____
 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 Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 73 присмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга
 (наименование ОУ)

в группу _____ с _____
 (направленность группы) (желаемая дата приема на обучение)

язык образования _____

режим пребывания ребенка _____

С лицензией образовательного учреждения Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 73 присмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

_____, по образовательной программе дошкольного образования.

Дата _____

Подпись _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в ГБДОУ

- 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);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Расписка о получении 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

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 73
присмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга
(наименование ОУ)

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Заявление о приеме в учреждение _____, Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка, поступающего в ДООУ _____, Ксерокопии свидетельств о рождении других детей, имеющих в семье _____, Ксерокопия документа, удостоверяющего личность родителей (паспорт) _____, Справка о регистрации ребенка по месту жительства _____, Копия СНИЛС ребенка _____, Ксерокопия полиса ОМС _____, Медицинское заключение (мед.карта) _____, Сертификат о профилактических прививках _____, Отметка в мед. карте о наличии ф.063 в детской поликлинике _____.

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ детский сад № 73 _____.

Контактные телефоны для получения информации: 525-00-34; 521-60-14

Телефон исполнительного органа государственной власти Красногвардейского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ детский сад № 73: 576-87-69;
График работы: ср., чт.: 09.30-17.00, обед с 13.00-14.00.

« _____ » _____ 20 _____ / _____ /
(дата) (подпись ответственного лица) (расшифровка)

Приложение № 9
к Правилам приема воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 73 присмотра и оздоровления
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
от _____ № _____



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ – ПЕТЕРБУРГА

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 73 ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ - ПЕТЕРБУРГА

ПРИКАЗ

от

№ - Д

«О зачислении в ГБДОУ»

На основании направления от _____ № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Красногвардейского района Санкт-Петербурга, заявления о зачислении ребенка в ГБДОУ родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ зачислить для посещения в оздоровительную группу с _____
(дата зачисления)

(ФИО ребенка, дата рождения)

Заведующий

С.Г. Вишня

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 73 присмотра и оздоровления
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя об отказе в зачислении ребенка в образовательное учреждение

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя) Настоящим уведомляется

_____ фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка
о том, что ребенок _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

на основании Вашего заявления от _____ не может быть зачислен в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 73 присмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) по следующим основаниям:

(указать причину отказа)

При наличии полного пакета документов в соответствии с п.2.7.1. Административного регламента:

- для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно приложениям 4,5 к Административному регламенту;

- для детей, не зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно приложениям 4,5 к Административному регламенту; документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).

Вы можете обратиться в Комиссию по комплектованию.

При обращении заявителя в период комплектования ОУ (с 1 февраля по 30 июня текущего года) заявление в КАИС КРО восстанавливается по дате подачи заявления. Место в ОУ ребенку предоставляется при наличии свободного места, предлагаются вариативные формы дошкольного образования временно. В случае отсутствия места в ОУ или Вашего отказа от предложенных вариантов, заявление о постановке на учет переносится в список будущих воспитанников следующего года.

При обращении заявителя в комиссию после периода комплектования заявление переходит в КАИС КРО в список будущих воспитанников следующего года. При отсутствии обращения заявителя в комиссию в течение двух лет заявление о постановке ребенка на учет исключается из списка будущих воспитанников ОУ.

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования _____ -ГКП

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 73 пресмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - Образовательное учреждение) на основании бессрочной лицензии серия 78Л02 №0001037 выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга 01 сентября 2016 г., именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Вишня Светланы Геннадьевны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга от 25.08.2015 г. № 4210-р, с одной стороны и родитель (законный представитель) несовершеннолетнего в лице

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемым в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего обучающегося

_____ ,

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

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Ребенок», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательным учреждением Ребенку образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования Образовательного учреждения (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями на текущий год), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание его в образовательном учреждении, пресмотр и уход за ним.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы - «Образовательная программа дошкольного образования группы кратковременного пребывания Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №73 пресмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ___ календарных лет (года) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1.5. Режим пребывания Ребенка в образовательном учреждении – с понедельника по пятницу включительно с 08.30 — 12.00. Выходной: суббота, воскресенье. Праздничные дни в соответствии с законодательством РФ.

1.6. Ребенок зачисляется в группу оздоровительной направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные программы.

2.1.3. Защищать профессиональную честь и достоинство работников образовательного учреждения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Ребенка во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Ребенка и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Ребенком в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 10 дней по согласованию сторон.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.8. Получать компенсацию в части родительской платы за содержание Ребенка в образовательном учреждении за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, в рамках, установленных в статье 3 Закона Санкт-Петербурга «О плате за содержание в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» от 26.06.2013 № 461-83, при своевременном предоставлении необходимого пакета документов.

2.2.9. Направлять средства (части средства) материнского (семейного) капитала на оплату платных образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением так и на содержание Ребенка в образовательном учреждении на основании Постановления Правительства РФ от 14.11.2011 № 931».

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией развития дополнительного образования детей (распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р), «Правилами оказания платных образовательных услуг», утвержденных постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706, Приказом министерства образования и науки РФ №1008 от 29.08.2013 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Распоряжением Комитета по образованию № 167-р от 01.03.2017 «Об утверждении Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию».

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Ребенка необходимым сбалансированным двухразовым питанием (в том числе диетическим) в соответствии с постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.3049-13» (с изменениями на 27 августа 2015 года) по графику: 1-ый завтрак: 8.30-9.00, 2-ой завтрак: 10.00-10.20 в соответствии с меню, утвержденным Управлением социального питания.

2.3.11. Переводить Ребенка в следующую возрастную группу в соответствии с Порядком осуществления перевода, обучения и восстановления обучающихся ГБДОУ детский сад № 73.

2.3.12. В период проведения профилактических прививок (на основании п.9.5. санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита») дети, не привитые против полиомиелита или получившие менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщаются с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок – 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ. На данный период осуществляется посещение детьми, не привитыми против полиомиелита или получившими менее 3 доз полиомиелитной вакцины, другой группы, в которой вакцинация против полиомиелита не проводится. В соответствии с п.3. ст.39 Федерального закона от 30.09.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» соблюдение санитарных правил обязательно для всех граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц».

2.3.13. Уведомить Заказчика за 2 недели о нецелесообразности оказания образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие индивидуальных особенностей Ребенка, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечивать сохранность личного имущества Ребенка во время образовательного процесса, за исключением тех личных вещей Ребенка, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным (портативные электронные устройства - мобильные телефоны и т. п.; драгоценные украшения; игрушки, принесенные из дома).

2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Ребенка.

2.3.16. Сохранять место в Образовательном учреждении в случае болезни Ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, в летний период. В иных случаях, при условиях уведомления Исполнителя об отсутствии и причине отсутствия Ребенка, по заявлению о сохранении места и согласованию с администрацией Образовательного учреждения.

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 обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Ребенком.

2.4.3. При поступлении Ребенка в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Ребенком образовательного учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся ГБДОУ детский сад № 73.

2.4.6. Не поручать приводить и забирать Ребенка лицам, не достигшим совершеннолетия. В случае поручения забирать Ребенка из образовательного учреждения третьим лицам – предоставлять письменное разрешение.

2.4.7. Приводить Ребенка в образовательное учреждение в опрятном виде в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей Ребенка.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Ребенка в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания Ребенка, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Ребенком в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Ребенком (далее - родительская плата) определяется нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга и составляет ____ рублей без учета компенсации части родительской платы. Компенсация части родительской платы устанавливается распоряжением администрации Красногвардейского района на основании Закона Санкт – Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 года № 461-83, ст.9.п.6 и Закона Санкт – Петербурга о внесении изменений в Закон Санкт – Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями на текущий период) и других нормативных документов, регламентирующих стоимость услуг по присмотру и уходу за Ребенком.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Ребенком, указанную в п. 3.1. настоящего Договора. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации (ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 61 ч. 1, ч.2).

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20__ г. и действует до «___» _____ 20__ г.
 6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:	ЗАКАЗЧИК:
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 73 пресмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга 195298, Санкт-Петербург, Белорусская улица, д.16 корпус 3, литер А; телефон/факс: 525-00-34; телефон бухгалтерии: 521-73-53; телефон медкабинета: 521-60-14; Северо-Западное ГУ ЦБ РФ; ИНН/КПП: 7806001309/780601001; БИК: 044030001; Р/счет: 40601810200003000000; Лицевой счет в Комитете Финансов: 0541003 Заведующий Вишня Светлана Геннадьевна _____ (подпись) М.П.	_____ (фамилия, имя, отчество) _____ Паспортные данные: Паспорт _____ выдан: _____ _____ дата выдачи: _____ Адрес места жительства, контактные данные: _____ _____ _____ Телефон: _____ _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
 Дата: _____ Подпись: _____

Я, _____
 (ФИО родителя (законного представителя))

согласен(-а) на обработку персональных данных в Образовательном учреждении в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

подпись _____ «___» _____ 20__ г.

С документами, регламентирующими деятельность Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 73 пресмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга ознакомлен(-а):

подпись _____ «___» _____ 20__ г.

Я, _____
 (ФИО родителя (законного представителя))

информирован(-а) о размещении информации на официальном сайте Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 73 пресмотра и оздоровления Красногвардейского района по электронному адресу: gdou-73peterburgedu.ru

подпись _____ «___» _____ 20__ г.

ДОГОВОР**об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____**

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 73 пресмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - Образовательное учреждение) на основании бессрочной лицензии серия 78Л02 №0001037 выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга 01 сентября 2016 г., именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Вишня Светланы Геннадьевны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга от 25.08.2015 г. № 4210-р, с одной стороны и родитель (законный представитель) несовершеннолетнего в лице

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемым в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего обучающегося

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

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Ребенок», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательным учреждением Ребенку образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования Образовательного учреждения (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями на текущий год), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание его в образовательном учреждении, пресмотр и уход за ним.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы - «Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №73 пресмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ____ календарных лет (года) с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

1.5. Режим пребывания Ребенка в образовательном учреждении – с понедельника по пятницу включительно с 07.00 — 19.00. Выходной: суббота, воскресенье. Праздничные дни в соответствии с законодательством РФ.

1.6. Ребенок зачисляется в группу оздоровительной направленности.

II. Взаимодействие Сторон**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Ребенку дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в договоре об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

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

2.1.4. Защищать профессиональную честь и достоинство работников образовательного учреждения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Ребенка во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Ребенка и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Ребенком в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 10 дней по согласованию сторон.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.8. Получать компенсацию в части родительской платы за содержание Ребенка в образовательном учреждении за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, в рамках, установленных в статье 3 Закона Санкт-Петербурга «О плате за содержание в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» от 26.06.2013 № 461-83, при своевременном предоставлении необходимого пакета документов.

2.2.9. Направлять средства (части средства) материнского (семейного) капитала на оплату платных образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением так и на содержание Ребенка в образовательном учреждении на основании Постановления Правительства РФ от 14.11.2011 № 931».

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией развития дополнительного образования детей (распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р), «Правилами оказания платных образовательных услуг», утвержденных постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706, Приказом министерства образования и науки РФ №1008 от 29.08.2013 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Распоряжением Комитета по образованию № 167-р от 01.03.2017 «Об утверждении Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию».

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Ребенка, 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 Ребенком, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Ребенка необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (в том числе диетическим) в соответствии с постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.3049-13» (с изменениями на 27 августа 2015 года) по графику: 1-ый завтрак: 8.30-9.00, 2-ой завтрак: 10.00-10.20, обед: 11.50-12.45, горячий полдник: 15.30-16.00 в соответствии с меню, утвержденным Управлением социального питания.

2.3.11. Переводить Ребенка в следующую возрастную группу в соответствии с Порядком осуществления перевода, обучения и восстановления обучающихся ГБДОУ детский сад № 73.

2.3.12. В период проведения профилактических прививок (на основании п.9.5. санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита») дети, не привитые против полиомиелита или получившие менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщаются с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок – 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ. На данный период осуществляется посещение детьми, не привитыми против полиомиелита или получившими менее 3 доз полиомиелитной вакцины, другой группы, в которой вакцинация против полиомиелита не проводится. В соответствии с п.3. ст.39 Федерального закона от 30.09.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» соблюдение санитарных правил обязательно для всех граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц».

2.3.13. Уведомить Заказчика за 2 недели о нецелесообразности оказания образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие индивидуальных особенностей Ребенка, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечивать сохранность личного имущества Ребенка во время образовательного процесса, за исключением тех личных вещей Ребенка, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным (портативные электронные устройства - мобильные телефоны и т. п.; драгоценные украшения; игрушки, принесенные из дома).

2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Ребенка.

2.3.16. Сохранять место в Образовательном учреждении в случае болезни Ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, в летний период. В иных случаях, при условии уведомления Исполнителя об отсутствии и причине отсутствия Ребенка, по заявлению о сохранении места и согласованию с администрацией Образовательного учреждения.

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 обучающимися, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Ребенком.

2.4.3. При поступлении Ребенка в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Ребенком образовательного учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся ГБДОУ детский сад № 73.

2.4.6. Не поручать приводить и забирать Ребенка лицам, не достигшим совершеннолетия. В случае поручения забирать Ребенка из образовательного учреждения третьим лицам – предоставлять письменное разрешение.

2.4.7. Приводить Ребенка в образовательное учреждение в опрятном виде в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей Ребенка.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Ребенка в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания Ребенка, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Ребенком в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Ребенком (далее - родительская плата) определяется нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга и составляет _____ рублей без учета компенсации части родительской платы. Компенсация части родительской платы устанавливается распоряжением администрации Красногвардейского района на основании Закона Санкт – Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 года № 461-83, ст.9.п.6 и Закона Санкт – Петербурга о внесении изменений в Закон Санкт – Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями на текущий период) и других нормативных документов, регламентирующих стоимость услуг по присмотру и уходу за Ребенком.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Ребенком, указанную в п. 3.1. настоящего Договора. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации (ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 61 ч. 1, ч.2).

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20__ г. и действует до «___» _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:	ЗАКАЗЧИК:
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 73 присмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга 195298, Санкт-Петербург, Белорусская улица, д.16 корпус 3, литер А; телефон/факс: 525-00-34; телефон бухгалтерии: 521-73-53; телефон медкабинета: 521-60-14; Северо-Западное ГУ ЦБ РФ; ИНН/КПП: 7806001309/780601001; БИК: 044030001; Р/счет: 40601810200003000000; Лицевой счет в Комитете Финансов: 0541003 Заведующий Вишня Светлана Геннадьевна _____ (подпись) М.П.	_____ (фамилия, имя, отчество) _____ Паспортные данные: Паспорт _____ выдан: _____ _____ дата выдачи: _____ Адрес места жительства, контактные данные: _____ _____ _____ Телефон: _____ _____ (подпись) (Фамилия И.О.)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
 Дата: _____ Подпись: _____

Я, _____
 (ФИО родителя (законного представителя))

согласен(-а) на обработку персональных данных в Образовательном учреждении в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

подпись _____ «___» _____ 20__ г.

С документами, регламентирующими деятельность Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 73 присмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга ознакомлен(-а):

подпись _____ «___» _____ 20__ г.

Я, _____
 (ФИО родителя (законного представителя))

информирован(-а) о размещении информации на официальном сайте Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 73 присмотра и оздоровления Красногвардейского района по электронному адресу: gdou-73peterburgedu.ru

подпись _____ «___» _____ 20__ г.

ДОГОВОР
об образовании по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования № _____

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 73 пресмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - Образовательное учреждение) на основании бессрочной лицензии серия 78Л02 № 0001037 выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга 01 сентября 2016 г., именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Вишня Светланы Геннадьевны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга от 25.08.2015 г. № 4210-р, с одной стороны и родитель (законный представитель) несовершеннолетнего в лице

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемым в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего обучающегося

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

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Ребенок», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательным учреждением Ребенку образовательных услуг в рамках реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования Образовательного учреждения (далее – адаптированная образовательная программа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями на текущий год), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание его в образовательном учреждении, пресмотр и уход за ним.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование адаптированной образовательной программы - «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №73 пресмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга».

1.4. Срок освоения адаптированной образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет __ календарных лет (года) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1.5. Режим пребывания Ребенка в образовательном учреждении – с понедельника по пятницу включительно с 07.00 — 19.00. Выходной: суббота, воскресенье. Праздничные дни в соответствии с законодательством РФ.

1.6. Ребенок зачисляется в группу оздоровительной направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Ребенку дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в договоре об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

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

2.1.4. Защищать профессиональную честь и достоинство работников образовательного учреждения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании адаптированной образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Ребенка во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Ребенка и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Ребенком в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 10 дней по согласованию сторон.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.8. Получать компенсацию в части родительской платы за содержание Ребенка в образовательном учреждении за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, в рамках, установленных в статье 3 Закона Санкт-Петербурга «О плате за содержание в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» от 26.06.2013 № 461-83, при своевременном предоставлении необходимого пакета документов.

2.2.9. Направлять средства (части средства) материнского (семейного) капитала на оплату платных образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением так и на содержание Ребенка в образовательном учреждении на основании Постановления Правительства РФ от 14.11.2011 № 931».

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, адаптированной образовательной программой (частью адаптированной образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией развития дополнительного образования детей (распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р), «Правилами оказания платных образовательных услуг», утвержденных постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706, Приказом министерства образования и науки РФ №1008 от 29.08.2013 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Распоряжением Комитета по образованию № 167-р от 01.03.2017 «Об утверждении Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию».

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Ребенка, 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 Ребенком, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Ребенка необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (в том числе диетическим) в соответствие с постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.3049-13» (с изменениями на 27 августа 2015 года) по графику: 1-ый завтрак: 8.30-9.00, 2-ой завтрак: 10.00-10.20, обед: 11.50-12.45, горячий полдник: 15.30-16.00 в соответствии с меню, утвержденным Управлением социального питания.

2.3.11. Переводить Ребенка в следующую возрастную группу в соответствии с Порядком осуществления перевода, обучения и восстановления обучающихся ГБДОУ детский сад № 73.

2.3.12. В период проведения профилактических прививок (на основании п.9.5. санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита» дети, не привитые против полиомиелита или получившие менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщаются с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок – 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ. На данный период осуществляется посещение детьми, не привитыми против полиомиелита или получившими менее 3 доз полиомиелитной вакцины, другой группы, в которой вакцинация против полиомиелита не проводится. В соответствии с п.3. ст.39 Федерального закона от 30.09.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»

соблюдение санитарных правил обязательно для всех граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц»).

2.3.13. Уведомить Заказчика за 2 недели о нецелесообразности оказания образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие индивидуальных особенностей Ребенка, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечивать сохранность личного имущества Ребенка во время образовательного процесса, за исключением тех личных вещей Ребенка, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным (портативные электронные устройства - мобильные телефоны и т. п.; драгоценные украшения; игрушки, принесенные из дома).

2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Ребенка.

2.3.16. Сохранять место в Образовательном учреждении в случае болезни Ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, в летний период. В иных случаях, при условии уведомления Исполнителя об отсутствии и причине отсутствия Ребенка, по заявлению о сохранении места и согласованию с администрацией Образовательного учреждения.

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 обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Ребенком.

2.4.3. При поступлении Ребенка в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Ребенком образовательного учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся ГБДОУ детский сад № 73.

2.4.6. Не поручать приводить и забирать Ребенка лицам, не достигшим совершеннолетия. В случае поручения забирать Ребенка из образовательного учреждения третьим лицам – предоставлять письменное разрешение.

2.4.7. Приводить Ребенка в образовательное учреждение в опрятном виде в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей Ребенка.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Ребенка в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания Ребенка, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Ребенком в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Ребенком (далее - родительская плата) определяется нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга и составляет _____ рублей без учета компенсации части родительской платы. Компенсация части родительской платы устанавливается распоряжением администрации Красногвардейского района на основании Закона Санкт – Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 года № 461-83, ст.9.п.6 и Закона Санкт – Петербурга о внесении изменений в Закон Санкт – Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями на текущий период) и других нормативных документов, регламентирующих стоимость услуг по присмотру и уходу за Ребенком.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Ребенком, указанную в п. 3.1. настоящего Договора. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации (ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 61 ч. 1, ч.2).

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20__ г. и действует до «___» _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:	ЗАКАЗЧИК:
<p>Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 73 пристра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга 195298, Санкт-Петербург, Белорусская улица, д.16 корпус 3, литер А; телефон/факс: 525-00-34; телефон бухгалтерии: 521-73-53; телефон медкабинета: 521-60-14; Северо-Западное ГУ ЦБ РФ; ИНН/КПП: 7806001309/780601001; БИК: 044030001; Р/счет: 40601810200003000000; Лицевой счет в Комитете Финансов: 0541003</p> <p>Заведующий Вишня Светлана Геннадьевна</p> <p>_____ (подпись) М.П.</p>	<p>_____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>Паспортные данные: Паспорт _____ выдан: _____</p> <p>дата выдачи: _____</p> <p>Адрес места жительства, контактные данные: _____ _____ _____</p> <p>Телефон: _____</p> <p>_____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)</p>

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

Я, _____ (ФИО родителя (законного представителя))

согласен(-а) на обработку персональных данных в Образовательном учреждении в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

подпись _____ «___» _____ 20__ г.

С документами, регламентирующими деятельность Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 73 пристра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга ознакомлен(-а):

подпись _____ «___» _____ 20__ г.

Я, _____ (ФИО родителя (законного представителя))

информирован(-а) о размещении информации на официальном сайте Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 73 пристра и оздоровления Красногвардейского района по электронному адресу: **gdou-73peterburgedu.ru**

подпись _____ «___» _____ 20__ г.

