

ПРИНЯТЫ
Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 4
Василеостровского района
Протокол № 8 от «31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНЫ
Заведующий ГБДОУ № 4
Василеостровского района
/Ю.В. Коновалова
Приказ № 59/4– ОД от «31» августа 2022 г.

С учетом мнения
Совета родителей (законных представителей)
ГБДОУ детского сада № 4
Василеостровского района
Протокол № 6 от «31» августа 2022 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 4
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ – ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приема граждан в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 общеразвивающего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение, далее - ОУ).

1.2. При приеме детей в ОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей) обучающихся.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 г., N 53, ст. 7598; 2020 N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Настоящие правила действуют только в ОУ.

1.5. Правила разработаны на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.53);
- Закон «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83 с изменениями;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07. 2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (вместе с СП 2.4.3648 – 20 «Санитарные правила...»)» (Зарегистрировано в

Минюсте России 18.12.2020 № 61573);

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Порядок комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находившихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга №167-р от 31.01.2022 (далее - Порядок);
- Правовые акты администрации Василеостровского района;
- Устав ОУ;
- Локальные акты ОУ.

1.6. Настоящие правила приняты с учетом мнения Совета родителей (законных представителей).

1.7. Правила приема обучающихся в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 4 общеразвивающего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга действуют до принятия новых или выхода новых нормативно-законодательных актов.

2. Правила приема обучающихся

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

2.1. ОУ осуществляет прием детей по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) согласно приложению № 1 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 2, в сроки действия направления (**30 календарных дней**), выданного комиссией по комплектованию ОУ Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

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

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

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

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

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления

указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.3. ОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.3.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. При приеме документов в образовательное учреждение должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в ОУ по форме согласно приложению № 3.

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

2.6. Должностное лицо, ответственное за прием ребенка в ОУ, выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью образовательного учреждения согласно приложению № 4.

2.7. Заведующий принимает решение о зачислении ребенка в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

Основания для отказа в зачислении ребенка в ОУ:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ОУ;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории, родитель (законный представитель).

2.8. Образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 5) с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле обучающегося.

2.9. Заведующий ОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в ОУ 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.

2.10. Обучение ребенка по **образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелым нарушением речи)** осуществляется **только с согласия родителей** (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверено личной подписью.

2.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ (Приложение № 6). Приказ о зачислении издает заведующий ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

2.12. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ. На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу и предоставляются **в Комиссию в электронном виде в день их издания.**

2.13. При зачислении ребенка, отчисленного из исходной ОУ, принимающая ОУ 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 принимающую ОУ.

2.14. Руководитель образовательной организации информирует Комиссию о зачислении ребенка в ОУ, об отказе в зачислении в ОУ в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое

ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.15. Ответственное лицо, за прием ребенка в ОУ, на каждого ребенка, зачисленного в ОУ, оформляет личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.16. Образовательное учреждение осуществляет перевод обучающихся в ОУ на основании приказа, в том числе в другие ОУ на определенный срок на летний период; перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения ПМПК и приказа заведующего ОУ.

2.17. Образовательное учреждение информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности ОУ при возникновении случаев, указанных в п. 2.3.12 Порядка:

в случае прекращения деятельности исходного государственного образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, находящееся в ведении администрации района Санкт-Петербурга, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии;

при отсутствии в образовательном учреждении следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;

в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.18. Образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ОУ. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающей ОУ.

2.19. Образовательное учреждение направляет сведения в Комиссию о предстоящем переводе обучающихся с учетом возрастной категории детей, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

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

2.21. Образовательное учреждение ведет Книгу учета движения обучающихся (Приложение № 7) для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) (далее - Книга

движения) согласно приложению № 5 к настоящим Правилам. Книга движения пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего ОУ и печатью.

Ежегодно ответственное лицо за прием и отчисления детей ОУ *обязан подвести итоги по контингенту обучающихся и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества обучающихся, выбывших в школу и по другим причинам, количество обучающихся, принятых за период*, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

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

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

Учетный № _____

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 4 Василеостровского района
Санкт-Петербурга
Коноваловой Юлии Вячеславовне

от _____
(указать полностью Ф.И.О.(последнее – при наличии)
законного представителя ребенка

Адрес регистрации: _____
(индекс, адрес полностью)

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

Документ, удостоверяющий статус законного
представителя ребенка (опекун)
(№, серия, дата выдачи, кем выдан) _____

Контактные телефоны: _____
Электронная почта (e-mail) _____

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 № 4 Василеостровского района Санкт-Петербурга общеразвивающего вида в общеразвивающую группу с _____.

С лицензией образовательного учреждения (ГБДОУ детский сад № 4 Василеостровского района) (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, в том числе через официальный сайт ОУ, ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

В ОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка)
Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка)

по адаптированной программе дошкольного образования.

Дата _____ Подпись _____

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ОУ**

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешение на временное проживание лица без гражданства;

вид на жительство лица без гражданства;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).

Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).

Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)

свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

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

Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;

паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

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

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

Удостоверение гражданина из подразделений особого риска.

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

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

Удостоверение гражданина, принимавшего в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска.

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

справка с места работы сотрудника полиции;

свидетельство о рождении остальных несовершеннолетних детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если семья является многодетной;

пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы;

пенсионное удостоверение гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

справки с места работы сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;

справка с места работы сотрудника, имеющего специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

справка с места работы сотрудника, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции; документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданные до 01.01.2021 и другие) сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации;

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей(законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации)

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) для постановки ребенка на учет в ОУ (для приема в группу компенсирующей направленности);

Заявитель, ребенок которого нуждается в предоставлении места в группах компенсирующей направленности, дополнительно представляет заключение ПМПК. Заключение ПМПК действительно для представления в Комиссию в течение календарного года с даты его подписания специалистами ПМПК, проводившими обследование, и руководителем ПМПК. Заключение ПМПК является основанием для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в ОУ (в группу) компенсирующей направленности.

Медицинское заключение, подтверждающее потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

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

Журнал**приема заявлений о приеме в образовательное учреждение**

наименование образовательного учреждения

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

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

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Расписка о получении документов

Уважаемый(ая) _____

(Ф.И.О. заявителя)

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

(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №37 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга

(наименование ОУ)

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ

Контактные телефоны для получения информации

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится ОУ:

отдел образования администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга, главный специалист
Логунова Елена Львовна, контактный телефон: (812) 417-37-24

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ОУ _____ Подпись _____

ДОГОВОР № _____

О ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 202__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 общеразвивающего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 31 января 2012 г. серия 78 № 001652 (Регистрационный № 117), выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего Коноваловой Юлии Вячеславовны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 17.10.2014 № 4708-р, зарегистрированного 09.09.2015 Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу, с одной стороны, и

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

именуемого в дальнейшем «**Заказчик**», с другой стороны, действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

—,

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "**Обучающийся**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся объема финансового обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 общеразвивающего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся. (Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. В образовательной организации образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.4. Наименование образовательной программы: **Образовательная программа государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 общеразвивающего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга** (далее - ОП), для групп общеразвивающей направленности.

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

1.6. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации - полного дня (12-часового пребывания) 5-дней в неделю – понедельник - пятница с 7:00 до 19:00; выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

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

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

- 2.1.2. Дополнительные платные объемы финансового обеспечения реализации образовательных программ образовательная организация не оказывает.
- 2.1.3. Не отдавать Обучающегося родителю (законному представителю), пришедшему за ребенком в нетрезвом виде.
- 2.1.4. Разобщать Обучающихся не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины с детьми привитыми вакциной ОПД в течении последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ. В случае отсутствия возможности разобщить детей образовательная организация вправе приостановить посещение образовательной организации детьми, не привитыми против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, сроком на 60 дней.
- 2.1.5. Приостановить посещение образовательной организации детьми, направленными на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители (законные представители) которых не представили в течении 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключения фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.
- 2.1.6. Проводить фото и видеосъемку массовых мероприятий, праздников, досугов и организационных моментов, проводимых в образовательном учреждении с участием Воспитанников, и размещать их на официальном сайте образовательного учреждения, в других печатных и электронных изданиях.
- 2.1.7. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Заказчика с Воспитанником, отсутствии заботы о Воспитаннике, о неоднократном нарушении Заказчиком режима работы учреждения (п.1.6. настоящего договора).

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации объема финансового обеспечения реализации образовательной программы и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом 1](#) настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.
- 2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Обучающимися в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.2.6. Оформлять заявление на определение ставки оплаты за содержание ребенка в образовательной организации, предоставлять документы, необходимые для определения ставки оплаты и размера компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление объема финансового обеспечения реализации образовательной программы, 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. При оказании объема финансового обеспечения реализации образовательной программы, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. При оказании объема финансового обеспечения реализации образовательной программы, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, 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.
- 2.3.6. Защищать права и достоинства Обучающегося, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), а также сотрудниками образовательной организации.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.4](#) 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 Обучающегося необходимым сбалансированным питанием: в соответствии с действующим СанПиН. 4-х разовое питание: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник - питание по нормам 12-ти часового пребывания Обучающегося в образовательной организации.

Информировать родителей (законных представителей) об ассортименте питания Обучающихся, вывешивая ежедневное меню.

Время приема пищи в соответствии с режимом пребывания в образовательной организации, представлено в информационном сервисе для родителей (законных представителей) в каждой возрастной группе.

2.3.11. 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 Обучающегося.

2.3.12. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.13. Сохранять место за Обучающимся в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия Заказчика (согласно поданного заявления Родителем (законным представителем), а также в летний период.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно режиму пребывания в образовательной организации и в соответствии с Уставом образовательной организации.

2.4.6. Лично передавать и забирать Обучающегося у воспитателя, не поручать приводить и забирать Обучающегося лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.7. Указать перечень совершеннолетних лиц, имеющих право забирать Обучающегося из образовательной организации, в Приложении 2 к настоящему договору.

2.4.8. В случае поручения Обучающегося третьим лицам предоставлять письменное разрешение (заявление на имя заведующего).

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания.

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее- родительская плата) указана в Приложении 1 к настоящему договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанного объема финансового обеспечения реализации образовательной программы, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывался объем финансового обеспечения реализации образовательной программы.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся указанную в Приложении 1.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 25 числа текущего месяца на счет, указанный в платежном документе.

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

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

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу с « _____ » _____ 202__ и действует по « _____ » _____ 202__
- 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 Российской Федерации.
- 6.8. До момента подписания договора, я _____ ознакомлен(а) с Уставом Образовательной организации, основной образовательной программой, постановлением Правительства Санкт-Петербурга «О плате за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях Санкт-Петербурга», а также режимом работы Образовательной организации, графиком работы педагогов.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 общеразвивающего вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга
199406, г. Санкт-Петербург,
улица Железноводская,
дом 50, литера А
Тел. (812) 350-56-75, (812) 350-26-66
ОКПО 50938579 ОКОГУ 23280
ОГРН 1037800010192 ОКАТО: 40263565000
ИНН 7801136341 КПП 780101001
БИК 044030001
E-mail: vasdou004@yandex.ru
Заведующий ГБДОУ № 4

Ю.В. Коновалова _____

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Заказчик

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Паспортные данные: _____

Адрес проживания _____

Телефон дом/моб. _____

Подпись _____

(Дата)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

**Оплата за присмотр и уход за обучающимся ГБДОУ детском саду №4
общеразвивающего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга**

ФИО родителя (законного представителя)

ФИО ребенка, дата рождения

1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Обучающимся (далее - родительская плата) составляет _____ рублей (без учета компенсации) на основании постановления Правительства Санкт-Петербурга № _____ от _____ года.
2. На основании постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014 № 1313 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, о реализации пунктов 6 и 7 статьи 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», руководствуясь распоряжением Комитета по образованию от 11.03.2015 № 958-р «О реализации пункта 8 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014 № 1313», компенсация родительской платы составляет _____ %
3. Заказчик ежемесячно (не позднее 25 числа текущего месяца) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающим указанную в сумме:

(сумма цифрами)

(сумма прописью)

Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 общеразвивающего вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга
199406, г. Санкт-Петербург,
улица Железноводская,
дом 50, литера А
Тел. (812) 350-56-75, (812) 350-26-66
ОКПО 50938579 ОКОГУ 23280
ОГРН 1037800010192 ОКАТО: 40263565000
ИНН 7801136341 КПП 780101001
БИК 044030001
Северо-Западное ГУ Банка России
Расчетный счет: 40601810200003000000
Лицевой счет № 0491067
Заведующий ГБДОУ № 4
Ю.В. Коновалова _____

Заказчик

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Паспортные данные: _____

Адрес проживания _____

Телефон дом/моб. _____

Подпись _____

М.П.

(Дата)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №2

к договору № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Об обеспечении безопасности обучающегося ГБДОУ детского сада №4 общеразвивающего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

ФИО ребенка, дата рождения

1. Исполнитель обязуется создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2. Заказчик обязуется соблюдать требования учредительных документов Исполнителя и иных локальных нормативных актов, направленных на обеспечение безопасности Обучающих и сотрудников.
3. Перечень совершеннолетних лиц, имеющих право забирать ребёнка из учреждения:

1. _____
(ФИО, степень родства)

2. _____ (ФИО,
степень родства)

3. _____
(ФИО, степень родства)

4. _____ (ФИО,
степень родства)

При изменении перечня лиц, имеющих право забирать ребёнка, незамедлительно сообщить Исполнителю

Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 общеразвивающего вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга
199406, г. Санкт-Петербург,
улица Железноводская,
дом 50, литера А
Тел. (812) 350-56-75, (812) 350-26-66

Заведующий ГБДОУ № 4

Ю.В. Коновалова _____

М.П.

Заказчик

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспортные данные:

Адрес проживания

Телефон дом/моб.

Подпись _____

ПРИКАЗ

№ _____

от _____

о зачислении ребенка в ОУ

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

ПРИКАЗЫВАЮ

Зачислить для посещения в _____ группу с _____

(направленность)

(дата)

(Фамилия, имя ребенка)

(дата рождения)

Заведующий

_____ / Ю.В.Коновалова /

Книга учета движения обучающихся

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

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