



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 26
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
Протокол № 5 от «26» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

_____/Семенова А.В./

**ПОРЯДОК
приёма воспитанников**

СОГЛАСОВАНО

Протокол №4 от «26» февраля 2021 г.

Председатель ППО

_____/Павлова Е.В./

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей (законных представителей) воспитанников

Протокол № 3 от «26» февраля 2021 г.

**Санкт-Петербург
2021 год**

ПРАВИЛА приёма воспитанников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила), определяют правила приема в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение).

1.2. Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г, № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 17.12.2009 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Статьей 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ст.2 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 года № 320 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527»
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Приказ Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным

программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.09.2020 N 60136)

- Приказом Минобрнауки России № 1527 от 28.12.2015 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»
- Статьями 12; 10 ч. 2,4 закона «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-ФЗ;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. №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»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования»;
- Приказа Министерства Просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжения Министерства Просвещения РФ от 6 августа 2020 года № р-75 «Об утверждении положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Распоряжением Комитета по образованию 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» (с изменениями от 06.04.2020 года);
- Распоряжение Комитета по образованию от 20.04.2021 г № 1119-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р"
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 №301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга;
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15.05.2018 № 1490 –р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р»;
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 26.07.2019 № 2196-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р»,
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.02.2020 № 435-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 №1009-р».
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.02.2020 № 434-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р»;
- Уставом ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района СПб;
- Образовательной программы дошкольного образования образовательного учреждения;
- Образовательной программы дошкольного учреждения, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлыми нарушениями речи);
- Локальными актами ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района СПб.

1.4. Правила приема в ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга в части не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ГБДОУ самостоятельно.

1.5. Настоящие Правила обеспечивают прием в ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. В приеме в ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

1.7. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.7.1. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

В субъектах Российской Федерации – городах федерального значения Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе полномочия органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в сфере образования, в том числе по закреплению образовательных организаций субъектов Российской Федерации за конкретными территориями, устанавливаются законами субъектов Российской Федерации – городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя.

1.7.2. Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

1.7.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.8.1. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга в сети Интернет.

1.8.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные сети общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.8.3. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируются также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2. Порядок приема

2.1. Образовательная организация осуществляет прием детей в возрасте от 1 года 6 мес. до 7 лет.

Прием в ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга после получения родителями (законными представителями) направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, созданной администрацией Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия), в сроки действия направления 30 календарных дней.

2.3. Прием в ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга осуществляется по личному заявлению родителя (законного

представителя), о зачислении ребенка в образовательную организацию согласно *приложению № 2*, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.3.1. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3.2. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга в сети Интернет.

2.4. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется руководителем образовательного учреждения при предъявлении документов указанных в *приложении № 3*

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

2.4.2. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

2.4.4. Требования предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.5. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема документов по форме согласно *приложению № 4*.

2.6. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление о получении документов согласно *приложению № 5*.

Уведомление заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.7. После приема документов, указанных в *приложении № 3* настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника (*приложение № 6*).

2.8. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию согласно *приложению № 7* в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.8.1. Приказы о зачислении в образовательную организацию размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет в течение 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

2.9. Руководитель образовательной организации ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) согласно *приложению № 8*.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.11. Основанием для отказа в зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга является:

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

2.11.1 Родителям (законным представителям) выдается уведомление об отказе в зачислении согласно *приложению № 9*.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения руководителем Образовательной организации и действуют до принятия новых.

3.2. Все Приложения к Правилам являются их неотъемлемой частью:

- Приложение № 1. Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию.
- Приложение № 2. Форма заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию.
- Приложение № 3. Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательную организацию.
- Приложение № 4. Форма журнала приема заявлений о приеме в образовательную организацию.
- Приложение № 5. Форма уведомления о получении документов.
- Приложение № 6. Форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
- Приложение № 7. Форма приказа о зачислении.
- Приложение № 8. Форма книги учета движения воспитанников.
- Приложение № 9. Форма уведомления об отказе в зачислении в образовательную организацию.

Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию.

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

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»; дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1 - 4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети 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 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, 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 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 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 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 (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, 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").

Форма заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию для групп общеразвивающей направленности

Учетный номер _____

Руководителю
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 26
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Семеновой А.В.

от _____

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

Адрес по месту регистрации _____

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

(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка;
указать №, серию, дату выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

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

(свидетельство о рождении ребенка; указать №, серию, дату выдачи, кем выдан)

(дата и место рождения ребёнка)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

В _____

(наименование ОУ)

в группу общеразвивающей направленности, с

(указать дату)

язык образования
русский

С Лицензией ГБДОУ детский сад № 26 на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ГБДОУ детский сад № 26, образовательной программой дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, реализуемой в ДОУ, ознакомлен (а)

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребёнка _____

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

Даю согласие на обучение моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребенка)

по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (тяжёлые нарушения речи) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Дата _____ Подпись _____

**Форма заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию для
групп компенсирующей направленности**

Учетный номер _____

Руководителю
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 26
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Семеновой А.В.

от _____

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

Адрес по месту регистрации _____

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

(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка;
указать №, серию, дату выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

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

(свидетельство о рождении ребенка; указать №, серию, дату выдачи, кем выдан)

(дата и место рождения ребёнка)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

В _____

(наименование ОУ)

в группу компенсирующей направленности, с

_____ (указать дату)

язык образования

русский

С Лицензией ГБДОУ детский сад № 26 на право осуществления образовательной деятельности,
Уставом ГБДОУ детский сад № 26, образовательной программой дошкольного образования,

адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (тяжёлые нарушения речи) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, реализуемой в ДОУ, ознакомлен (а)

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребёнка _____

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

Даю согласие на обучение моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка)

по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (тяжёлые нарушения речи) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Дата _____ Подпись _____

**Форма заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию для
групп кратковременного пребывания (ГКП)**

Учетный номер _____

Руководителю
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 26
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Семеновой А.В.

от _____

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

Адрес по месту регистрации _____

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

(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка;
указать №, серию, дату выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

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

(свидетельство о рождении ребенка; указать №, серию, дату выдачи, кем выдан)

(дата и место рождения ребёнка)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

В _____

(наименование ОУ)

в группу общеразвивающей направленности, с

_____ (указать дату)

язык образования

русский

С Лицензией ГБДОУ детский сад № 26 на право осуществления образовательной деятельности,
Уставом ГБДОУ детский сад № 26, образовательной программой дошкольного образования

группы кратковременного пребывания Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, реализуемой в ДОУ, ознакомлен (а)

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребёнка _____

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

Даю согласие на обучение моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка)

по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (тяжёлые нарушения речи) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Дата _____ Подпись _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательную организацию.

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 119 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 13.11.2017 № 851;
 - паспорт иностранного гражданина;
 - паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
 - свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
2. Документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина:
 - миграционная карта,
 - разрешение на временное проживание,
 - вид на жительство;
3. Документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
4. Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
5. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
6. Документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);
7. Документ, удостоверяющий личность ребенка:
 - свидетельство о рождении ребенка — гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
 - свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
 - удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;
 - паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином;
8. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ (при наличии);

9. Заключение ТПМПК для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности.

10. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9.)

Форма журнала приема заявлений в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
1					
2					

Журнал приема заявлений должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя образовательной организации и печатью.

Форма уведомления расписка о получении документов

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
Расписка о получении документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

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

_____ (Ф.И. ребенка)
зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад № 26
Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ № 26 Красногвардейского района СПб

Контактные телефоны для получения информации 226-41-71

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится ОУ,
576-87-69

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ № 26 Красногвардейского района СПб _____ А.В.Семенова

Форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

**Форма договора для групп
общеразвивающей направленности**

**ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования**

Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 21.06.2019 г. № 3872, выданной Правительством Санкт-Петербурга, Комитетом по образованию бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Семеновой Анны Вячеславовны**, действующего на основании Устава и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя)
именуемого в дальнейшем «Заказчик» в интересах несовершеннолетнего

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

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» (с изменениями на текущий год), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего от 2 лет до прекращения образовательных отношений, но не позднее достижения ребенком 8 лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пребывание полного дня (12 часового пребывания, с понедельника по пятницу включительно с 7.00-19.00). Выходные и праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1 Исполнитель вправе:

2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2 Для обеспечения качества образовательного процесса проводить педагогическую диагностику Воспитанника, предусмотренную образовательной программой дошкольного образования.

2.1.3 Использовать разнообразные формы организации самостоятельной деятельности с Ребенком, использовать инновационные педагогические технологии, выбирать образовательные методики, учебные пособия, материалы, развивающие игры.

2.1.4 Уведомлять родителей (законных представителей) в письменной форме о невозможности посещения обучающимся детского сада, если:

- В течение года туберкулинодиагностика не проводилась;
- Результат реакции Манту не соответствует норме и в течение 1 месяца с момента постановки воспитаннику пробы Манту не предоставлено заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом;

2.1.5 На основании п.9.5 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.

2.1.6 Использовать фото, видео материалы с изображением воспитанников, для распространения педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения, в аттестационных работах, при публикациях в различных научных сборниках, с согласия родителей.

2.1.7 Подбирать и расставлять кадры.

2.1.8 Защищать профессиональную честь и достоинство работников Образовательной организации.

2.1.9 Требовать от Родителя выполнения условий настоящего договора.

2.2 Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Оказывать содействие в укреплении материально-технической базы образовательной организации.

2.2.8. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с 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 в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с СанПиНом 2.4.1.3049-13: четырёхразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с режимом возрастных групп.

2.3.11. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника по договору с «Детской городской поликлиникой № 68».

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на начало учебного года.

2.3.13. Уведомить Заказчика в срок не более 30 рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.15. Сообщать обо всех случаях жестокого обращения с детьми и ненадлежащего исполнения Родителями своих обязанностей, в отношении Ребенка, в правоохранительные органы и органы опеки и попечительства.

2.4 Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в детском саду, в размере и порядке, определёнными в разделе 3 настоящего Договора.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, а также о выходе после болезни или отсутствия по иной причине.

2.4.7. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.10. Не приходить за Воспитанником в состоянии алкогольного или иного токсического опьянения, не поручать приводить и забирать Воспитанника несовершеннолетним лицам, а также лицам, имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником. В случае поручения Воспитанника третьим лицам, предоставлять письменное разрешение на имя руководителя Образовательной организации (в некоторых случаях – нотариальную доверенность).

2.4.11. Приводить Воспитанника в Образовательную организацию в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учётом возрастных и индивидуальных особенностей Воспитанника. Передавать ребёнка лично воспитателю.

2.4.12. Родитель несёт полную ответственность за жизнь и здоровье ребёнка после того, как забрал его из группы.

2.4.13. Информировать администрацию Образовательного учреждения внесении, размещении и использовании прослушивающего аудио-видеоустройства – в соответствии с законодательством РФ.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет

_____ (_____),
(стоимость в рублях) (сумма прописью)

без учёта компенсации части родительской платы.

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

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

3.3. Оплата производится ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

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 «___» _____ 20__ г. и действует до «31» августа 20__ г.

6.2. Срок действия договора на весь период посещения Образовательной организации.

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. _____ Я,

_____,

(ФИО родителя, законного представителя)

согласен на обработку персональных данных в Образовательной организации 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 № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга ознакомлен(а).

подпись _____ «___» _____ 20__ г.

информирован(а) о размещении информации на официальном сайте Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 Красногвардейского района по адресу: <http://gdou26skazka.ru>

подпись _____ «___» _____ 20__ г.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Образовательное учреждение:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Юр. адрес: 195253, Санкт-Петербург, ул. Маршала Тухачевского, дом 5, лит.А

Тел/факс: (812) 405-72-21, (812) 225-81-12, (812) 226-41-71

Факт. адрес: 195253, Санкт-Петербург, ул. Маршала Тухачевского, дом 5, лит.А

Тел/факс: (812) 405-72-21, (812) 225-81-12, (812) 226-41-71

ИНН /КПП 7806059034/780601001

ОГРН 1037816030284

Расч. счет №40601810200003000000 Северо-Западное ГУ Банка России

Заказчик:

Родитель (законный представитель):

ФИО: _____

Паспортные данные _____

Индекс, домашний адрес, телефон _____

БИК 044030001

Заведующий ГБДОУ детский сад №26

Красногвардейского района Санкт-Петербурга

А.В.Семенова

_____/_____/

(подпись)

(расшифров

_____/А.В.Семенова/

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

Второй экземпляр на руки получен _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

**Форма договора для групп
компенсирующей направленности**

**ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования**

Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 21.06.2019 г. № 3872, выданной Правительством Санкт-Петербурга, Комитетом по образованию бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Семеновой Анны Вячеславовны**, действующего на основании Устава и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя)

именуемого в дальнейшем «Заказчик» в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.7. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» (с изменениями на текущий год), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.8. Форма обучения: очная.

1.9. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (тяжёлые нарушения речи) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга».

1.10. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора – 1 год.

1.11. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пребывание полного дня (12 часового пребывания, с понедельника по пятницу включительно с 7.00-19.00). Выходные и праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.3 Исполнитель вправе:

2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2 Для обеспечения качества образовательного процесса проводить педагогическую диагностику Воспитанника, предусмотренную образовательной программой дошкольного образования.

2.1.3 Использовать разнообразные формы организации самостоятельной деятельности с Ребенком, использовать инновационные педагогические технологии, выбирать образовательные методики, учебные пособия, материалы, развивающие игры.

2.1.4 Уведомлять родителей (законных представителей) в письменной форме о невозможности посещения обучающимся детского сада, если:

- В течение года туберкулинодиагностика не проводилась;

- Результат реакции Манту не соответствует норме и в течение 1 месяца с момента постановки воспитаннику пробы Манту не предоставлено заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом;

2.1.5 На основании п.9.5 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.

2.1.6 Использовать фото, видео материалы с изображением воспитанников, для распространения педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения, в аттестационных работах, при публикациях в различных научных сборниках, с согласия родителей.

2.1.7 Подбирать и расставлять кадры.

2.1.8 Защищать профессиональную честь и достоинство работников Образовательной организации.

2.1.9 Требовать от Родителя выполнения условий настоящего договора.

2.4 Заказчик вправе:

2.3.16. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

2.3.17. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

2.3.21. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.3.22. Оказывать содействие в укреплении материально-технической базы образовательной организации.

2.3.23. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке.

2.4. Исполнитель обязан:

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

2.4.2. 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.

2.4.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

- 2.4.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.4.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.4.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.4.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с СанПиНом 2.4.1.3049-13: четырёхразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с режимом возрастных групп.
- 2.4.11. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника по договору с «Детской городской поликлиникой № 68».
- 2.4.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на начало учебного года в соответствии с заключением ТПМПК.
- 2.4.13. Уведомить Заказчика в срок не более 30 рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.4.14. Сохранять место в образовательной организации в случае болезни Воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, летний период. В иных случаях, при условии уведомления Исполнителя об отсутствии и причине отсутствия Воспитанника, по заявлению о сохранении места и согласованию с администрацией Образовательного учреждения.
- 2.4.15. Сообщать обо всех случаях жестокого обращения с детьми и ненадлежащего исполнения Родителями своих обязанностей, в отношении Ребенка, в правоохранительные органы и органы опеки и попечительства.

2.5 Заказчик обязан:

- 2.4.14. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.15. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в детском саду, в размере и порядке, определёнными в разделе 3 настоящего Договора.
- 2.4.16. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.
- 2.4.17. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.18. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.19. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, а также о выходе после болезни или отсутствия по иной причине.
- 2.4.20. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.21. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.22. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.23. Не приходить за Воспитанником в состоянии алкогольного или иного токсического опьянения, не поручать приводить и забирать Воспитанника несовершеннолетним лицам, а

также лицам, имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником. В случае поручения Воспитанника третьим лицам, предоставлять письменное разрешение на имя руководителя Образовательной организации (в некоторых случаях – нотариальную доверенность).

2.4.24. Приводить Воспитанника в Образовательную организацию в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учётом возрастных и индивидуальных особенностей Воспитанника. Передавать ребёнка лично воспитателю.

2.4.25. Родитель несёт полную ответственность за жизнь и здоровье ребёнка после того, как забрал его из группы.

2.4.26. Информировать администрацию Образовательного учреждения внесении, размещении и использовании прослушивающего аудио-видеоустройства – в соответствии с законодательством РФ.

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

3.1. Плата за присмотр и уход за Воспитанником (далее – родительская плата) не взимается.

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 «__» _____ 20__ г. сроком на один год.

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. _____ Я,

_____,

(ФИО родителя, законного представителя)

согласен на обработку персональных данных в Образовательной организации 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 № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга ознакомлен(а).

подпись _____ «__» _____ 20__ г.

информирован(а) о размещении информации на официальном сайте Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 Красногвардейского района по адресу: **<http://gdou26skazka.ru>**

подпись _____ «__» _____ 20__ г.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Образовательное учреждение:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Юр. адрес: 195253, Санкт-Петербург, ул. Маршала

Тухачевского, дом 5, лит.А

Тел/факс: (812) 405-72-21, (812) 225-81-12,

(812) 226-41-71

Факт. адрес: 195253, Санкт-Петербург, ул. Маршала

Тухачевского, дом 5, лит.А

Тел/факс: (812) 405-72-21, (812) 225-81-12,

(812) 226-41-71

ИНН /КПП 7806059034/780601001

ОГРН 1037816030284

Расч. счет №40601810200003000000 Северо-Западное ГУ

Банка России

БИК 044030001

Заведующий ГБДОУ детский сад №26

Красногвардейского района Санкт-Петербурга

А.В.Семенова

Заказчик:

Родитель (законный представитель):

ФИО: _____

Паспортные данные _____

Индекс, домашний адрес, телефон _____

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифров

_____ /А.В.Семенова/

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

Второй экземпляр на руки получен _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

**Форма договора для групп
кратковременного пребывания (ГКП)**

**ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования**

Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 21.06.2019 г. № 3872, выданной Правительством Санкт-Петербурга, Комитетом по образованию бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Семеновой Анны Вячеславовны**, действующего на основании Устава и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя)
именуемого в дальнейшем «Заказчик» в интересах несовершеннолетнего

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.13 . Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» (с изменениями на текущий год), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.14 . Форма обучения: очная.

1.15 .Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга».

1.16 Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего от 2 лет до прекращения образовательных отношений, но не позднее достижения ребенком 8 лет.

1.17 Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – кратковременного пребывания (3.5 часового пребывания, с понедельника по пятницу включительно). Выходные и праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18 Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.5 Исполнитель вправе:

2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2 Для обеспечения качества образовательного процесса проводить педагогическую диагностику Воспитанника, предусмотренную образовательной программой дошкольного образования.

2.1.3 Использовать разнообразные формы организации самостоятельной деятельности с Ребенком, использовать инновационные педагогические технологии, выбирать образовательные методики, учебные пособия, материалы, развивающие игры.

2.1.4 Уведомлять родителей (законных представителей) в письменной форме о невозможности посещения обучающимся детского сада, если:

- В течение года туберкулинодиагностика не проводилась;
- Результат реакции Манту не соответствует норме и в течение 1 месяца с момента постановки воспитаннику пробы Манту не предоставлено заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом;

2.1.5 На основании п.9.5 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.

2.1.6 Использовать фото, видео материалы с изображением воспитанников, для распространения педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения, в аттестационных работах, при публикациях в различных научных сборниках, с согласия родителей.

2.1.7 Подбирать и расставлять кадры.

2.1.8 Защищать профессиональную честь и достоинство работников Образовательной организации.

2.1.9 Требовать от Родителя выполнения условий настоящего договора.

2.6 Заказчик вправе:

2.4.16. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

2.4.17. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

2.4.21. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.4.22. Оказывать содействие в укреплении материально-технической базы образовательной организации.

2.4.23. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке.

2.5. Исполнитель обязан:

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

2.5.2. 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.

2.5.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме в соответствии с действующим законодательством.

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

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

- 2.5.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.5.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.5.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.5.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.5.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с СанПиНом 2.4.1.3049-13: четырёхразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с режимом возрастных групп.
- 2.5.11. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника по договору с «Детской городской поликлиникой № 68».
- 2.5.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на начало учебного года.
- 2.5.13. Уведомить Заказчика в срок не более 30 рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.5.14. Сохранять место в образовательной организации в случае болезни Воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, летний период. В иных случаях, при условии уведомления Исполнителя об отсутствии и причине отсутствия Воспитанника, по заявлению о сохранении места и согласованию с администрацией Образовательного учреждения.
- 2.5.15. Сообщать обо всех случаях жестокого обращения с детьми и ненадлежащего исполнения Родителями своих обязанностей, в отношении Ребенка, в правоохранительные органы и органы опеки и попечительства.

2.6 Заказчик обязан:

- 2.4.27. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.28. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в детском саду, в размере и порядке, определёнными в разделе 3 настоящего Договора.
- 2.4.29. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.
- 2.4.30. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.31. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.32. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, а также о выходе после болезни или отсутствия по иной причине.
- 2.4.33. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.34. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.36. Не приходить за Воспитанником в состоянии алкогольного или иного токсического опьянения, не поручать приводить и забирать Воспитанника несовершеннолетним лицам, а также лицам, имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником. В случае поручения Воспитанника третьим лицам, предоставлять письменное разрешение на имя руководителя Образовательной организации (в некоторых случаях – нотариальную доверенность).

2.4.37. Приводить Воспитанника в Образовательную организацию в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учётом возрастных и индивидуальных особенностей Воспитанника. Передавать ребёнка лично воспитателю.

2.4.38. Родитель несёт полную ответственность за жизнь и здоровье ребёнка после того, как забрал его из группы.

2.4.39. Информировать администрацию Образовательного учреждения внесении, размещении и использовании прослушивающего аудио-видеоустройства – в соответствии с законодательством РФ.

2.4.40.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет

_____ (_____),

(стоимость в рублях)

(сумма прописью)

без учёта компенсации части родительской платы.

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

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

3.3. Оплата производится ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

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 «___» _____ 20__ г. и действует до «31» августа 20__ г.

6.2. Срок действия договора на весь период посещения Образовательной организации. 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. _____ Я,

_____,

(ФИО родителя, законного представителя)

согласен на обработку персональных данных в Образовательной организации 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 № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга ознакомлен(а).

подпись _____ «___» _____ 20__ г.

информирован(а) о размещении информации на официальном сайте Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 Красногвардейского района по адресу: **<http://gdou26skazka.ru>**

подпись _____ «___» _____ 20__ г.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Образовательное учреждение:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Юр. адрес: 195253, Санкт-Петербург, ул. Маршала

Тухачевского, дом 5, лит.А

Тел/факс: (812) 405-72-21, (812) 225-81-12,

(812) 226-41-71

Факт. адрес: 195253, Санкт-Петербург, ул. Маршала

Тухачевского, дом 5, лит.А

Тел/факс: (812) 405-72-21, (812) 225-81-12,

(812) 226-41-71

ИНН /КПП 7806059034/780601001

ОГРН 1037816030284

Расч. счет №40601810200003000000 Северо-Западное ГУ

Банка России

БИК 044030001

Заведующий ГБДОУ детский сад №26

Заказчик:

Родитель (законный представитель):

ФИО: _____

Паспортные данные _____

Индекс, домашний адрес, телефон _____

Красногвардейского района Санкт-Петербурга
А.В.Семенова

_____/А.В.Семенова/
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифров

М.П.
Второй экземпляр на руки получен _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Форма приказа о зачислении

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 26 Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления

« О зачислении ребенка 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 детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить для посещения в _____ группу
(направленность) с _____ (дата)

_____,
(Фамилия, имя ребенка)

_____,
(дата рождения)

Заведующий ГБДОУ детский сад
№ 26 Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

А.В.Семенова

Форма книги учета движения воспитанников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направле ния	Адрес контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях); Ф.И.О., контактные телефон, e-mail	Реквизиты договора с родителя ми (законны ми прдстави телями)	Дата приема ребенка в ОО	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководи теля

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

Форма уведомления об отказе в зачислении в образовательную организацию

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 № 26 Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ детский сад № 26
Красногвардейского района СПб)

по следующим основаниям:

непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги,
указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента

_____ (указать причину отказа)

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 _____