



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

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

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
Протокол № 4 от «20» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
_____/Семенова А.В./
Приказ 142/24 от 20 декабря 2024 года

**ПОРЯДОК
приёма воспитанников**

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей (законных представителей) воспитанников
Протокол №3 от «20» декабря 2024 г.

**Санкт-Петербург
2024 год**

ПОРЯДОК 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 29.10.2021 № 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»;
- 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 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: п.1.2.1. Распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 № 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».

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.

2.2.1 Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии со способами, предусмотренными в п. 1.3.2 Распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 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»

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 № 1*, 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 п 2.6. Распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 № 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»

2.4.1. Иностранцы 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 должностным лицом ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга ответственным за прием

документов, в журнале приема документов в течении 10 минут после их получения по форме согласно *приложению № 2*.

2.6. После регистрации заявления родителями (законным представителям) детей выдается уведомление о получении документов согласно *приложению № 3*.

Уведомление заверяется подписью руководителя образовательной организации, исполнителя по приему документов, и печатью образовательной организации.

2.7. После приема документов, указанных в п 2.6. Распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 № 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» 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 № 4*).

2.8. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию согласно *приложению № 5* в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

2.9. Должностное лицо организации ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) согласно *приложению № 6*.

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 № 7*.

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. Форма заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию.
- Приложение № 2. Форма журнала приема документов о приеме в образовательную организацию.
- Приложение № 3. Форма уведомления о получении документов.
- Приложение № 4. Форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
- Приложение № 5. Форма приказа о зачислении.
- Приложение № 6. Форма книги учета движения воспитанников.
- Приложение №7. Форма уведомления об отказе в зачислении в образовательную организацию.

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) родителя (законного представителя))

Адрес по месту регистрации _____

(документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

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

Контактные телефоны: _____

Эл.почта: _____

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)

(адрес места жительства ребенка)

(место пребывания, место фактического проживания ребенка)

В _____

(наименование ОУ)

в группу общеразвивающей направленности (12ч.режим пребывания) 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 _____

(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребенка)

по образовательной программе дошкольного образования 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) родителя (законного представителя))

Адрес по месту регистрации _____

(документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

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

Контактные телефоны: _____

Эл.почта: _____

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)

(адрес места жительства ребенка)

(место пребывания, место фактического проживания ребенка)

В _____

(наименование ОУ)

в группу компенсирующей направленности (12ч.режим пребывания) 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 _____

(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ 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 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) родителя (законного представителя))

Адрес по месту регистрации _____

(документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

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

Контактные телефоны: _____

Эл.почта: _____

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)

_____ (адрес места жительства ребенка)

_____ (место пребывания, место фактического проживания ребенка)

В _____

_____ (наименование ОУ)

в группу общеразвивающей направленности (3,5ч.режима пребывания) 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 (ГКП) 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 _____

(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ Подпись _____

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

по образовательной программе дошкольного образования группы кратковременного пребывания (ГКП) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2

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

№ п/п	Дата приёма	ФИО ребёнка	№ направления	Дата направления	№ регистрации заявления/ договора	Перечень принятых документов	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	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
Заявителя о приеме документов**

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

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

_____ (Ф.И. ребенка)
зарегистрированы в журнале приема документов 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 Администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ № 26 Красногвардейского района СПб, 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.

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

г. 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 **Семеновы Анны Вячеславовны**, действующего на основании Устава

и

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

именуем ____ в дальнейшем «Заказчик»,
в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

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

проживающ ____ по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральной образовательной программой дошкольного образования, федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС

ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

- «Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга»;
- «Образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлыми нарушениями речи) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга»;

1.4 Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

- кратковременного пребывания (3.5 часового пребывания, с понедельника по пятницу включительно с 9.00-12.30, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации);
- кратковременного пребывания (3.5 часового пребывания, с понедельника по пятницу включительно с 15.30-19.00, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации);
- пребывания полного дня (12-часового пребывания, с понедельника по пятницу включительно с 7.00-19.00, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации).

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

1.6 Воспитанник зачисляется в группу _____ направленно-сти.

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

1.7

II.

Взаимодействие Сторон

2.1 Исполнитель вправе:

2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2 Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (далее – ДПОУ), а так же устанавливать и взимать с Заказчика плату за ДПОУ в соответствии с локально-нормативным актом «Положение об организации и осуществлении дополнительных платных образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ» (далее - ДОП), (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых, определены в Приложении № 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

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

2.1.5 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.

2.1.6. На основании п.9.5 СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита» воспитанники, 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.

2.1.7. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей ниже нормативной наполняемости группы; на время карантина; в летний

оздоровительный период.

2.1.8. Использовать фото, видео материалы с изображением Воспитанника, для распространения педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения, в аттестационных работах, при публикациях в различных научных сборниках в соответствии с законодательством РФ.

2.1.9. Подбирать и расставлять кадры.

2.1.10. Защищать профессиональную честь и достоинство работников Образовательной организации.

2.1.11. Требовать от Родителя выполнения условий 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 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 дополнительные платные образовательные услуги, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

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. Создавать/принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

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

2.2.9. 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 ФГОС ДО, ФООП ДО; ФАОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. 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 4-х разовым питанием: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник - питание по нормам 12-ти часового пребывания Обучающегося в образовательном учреждении, согласно режиму дня. Информировать родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню. Производить замену продуктов питания при гипоаллергенной диете при наличии справки от врача-аллерголога. В группа кратковременного пребывания (ГКП)

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

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV 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. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

III. 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) осуществляется на основании Закона Санкт-Петербурга от 26 июня 2024 г. N 447-99 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» родительская плата за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных и иных государственных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, не взимается.

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

4.1. Полная стоимость дополнительной платной образовательной услуги, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в Приложении № 1 к настоящему Договору в период обучения указана в Договоре об образовании на обучение по дополнительной общеразвивающей программе (далее - Договоре об образовании на обучение по ДОП). Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения Договора об образовании на обучение по ДОП не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных ДПОУ с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно производит оплату в безналичном порядке на счет Исполнителя в отделениях банков и др. пунктов оплаты в течение 5 (пяти) банковских дней с даты заключения Договора об образовании на обучение по ДОП и/или выдачи квитанции и до даты начала периода обучения в сумме указанной в п.4.1 Договора об образовании на обучение по ДОП.

4.3. Оплата ДПОУ носит авансовый характер, а именно: оплата за первый месяц занятий вносится Заказчиком полностью, начиная со второго месяца занятий перерасчет делается на основании табеля посещаемости Воспитанника занятий, не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

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

4.3.2. Оплата стоимости дополнительных платных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возврат стоимости дополнительных платных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных дополнительных платных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя

на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора об образовании на обучение по ДОП, если им обнаружен существенный недостаток оказанной дополнительной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий Договора об образовании на обучение по ДОП.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания дополнительной платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания ДПОУ и (или) промежуточные сроки оказания ДПОУ) либо если во время оказания ДПОУ стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию ДПОУ и (или) закончить оказание ДПОУ;

поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

потребовать уменьшения стоимости ДПОУ;

расторгнуть Договора об образовании на обучение по ДОП.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками ДПОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20___ г.

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

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

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

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

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

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

7.8.

Я, _____,
(ФИО родителя, законного представителя)

Согласна(-ен) на обработку персональных данных в Образовательной организации в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

« _____ » _____ 20 г. _____ / _____ /
Подпись / Расшифровка

С документами, регламентирующими деятельность Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга ознакомлена(-ен).

« _____ » _____ 20 г. _____ / _____ /
Подпись / Расшифровка

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

« _____ » _____ 20 г. _____ / _____ /
Подпись / Расшифровка

VIII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ: <u>Образовательное учреждение</u>	ЗАКАЗЧИК: <u>Родитель</u>	ВОСПИТАННИК: <u>Ребёнок</u>
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга Юр. адрес: 195253, Санкт-Петербург, ул. Маршала Тухачевского, дом 5, литер А Тел/факс: (812) 405-72-21, (812) 225-81-12, (812) 226-41-71 Факт. адрес: 195299, Санкт-Петербург, проспект Маршала дом 2, корпус 2, строение 1 Тел/факс: (812) 645-03-55, (812) 645-03-56, (812) 645-03-59 ИНН /КПП 7806059034/780601001 ОГРН 1037816030284 Банк плательщика (получателя): Северо-Западное ГУ Банка России/УФК по г. Санкт-Петербургу, г. Санкт-Петербург Банковский счет № 40102810945370000005 Казначейский счет № 03224643400000007200 БИК 014030106 Заведующий ГБДОУ детский сад №26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга _____/А.В. Семенова/ (подпись) (расшифровка) М.П.	Фамилия, Имя, Отчество:	Фамилия, Имя, Отчество:
	Адрес регистрации:	Адрес фактического проживания:
	Адрес фактического проживания:	
	Паспортные данные:	
	Телефон:	
	Подпись Заказчика: _____	

Второй экземпляр Договора получен на руки.

« _____ » _____ 20 г. _____ / _____ /
Подпись / Расшифровка

Форма приказа о зачислении



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

ПРИКАЗ

Дата составления

Номер документа

**О зачислении ребенка в
 дошкольное образовательное
 учреждение**

На основании направления комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в Красногвардейском районе Санкт-Петербурга, заявления о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ

Зачислить с _____ (дата) года для посещения ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга по адресу: Санкт-Петербург (адрес структурного подразделения) в группу (направленность) направленности:

№	ФИО(ребенка)	Дата рождения	Регистрационный номер направления	Дата направления	Группа

Заведующего ГБДОУ детский сад №26
 Красногвардейского района
 Санкт-Петербурга

А.В.Семенова

Приложение № 6

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

Форма книги учета движения воспитанников

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

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
заявителя об отказе в приеме документов**

Уважаемый

(ая) _____

(ФИО заявителя)

Уведомляем о том , что представленные Вами документы к заявлению о приеме в ГБДОУ
№ 26 Красногвардейского района СПб

(фамилия, имя, отчество ребенка,)

Не могут быть приняты в образовательном учреждении по следующим причинам.

(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____