

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

199053, СПб, ВО, Тучков пер, д. 17

ИНН 7801139399КПП 780101001 ОКПО 50938763 ОГРН 1027800546840

Комитет финансов № 40601810200003000000 БИК 044030001

Лицевой субсчет 0491091

ОКАТО 40263562000ОКФС 13, ОКОПФ – 72

*Приняты
Общим собранием работников ОУ
Протокол от 11.04.2018 № 4*



*Утверждаю
Заведующий ГБДОУ
детским садом № 37*

*Н.В. Обухова
Приказ от 13.04.2018 № 16*

*Приняты
с учетом мотивированного мнения
Совета родителей (законных представителей)
Протокол от 13.04.2018 № 3
Рассмотрены на
Общем родительском собрании
Протокол от 13.04.2018 № 3*

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКОМ САДУ № 37 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приема граждан в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 37 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 37), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования для детей в возрасте от 2-х до 7 лет.

1.2. Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 37 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга самостоятельно (п. 9, ст. 55 Федерального Закона от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»).

1.3. Правила обеспечивают прием в ГБДОУ № 37 всех граждан, имеющих право на дошкольное образование.

1.4. Настоящие правила действуют только в ГБДОУ № 37.

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

- ✓ Федеральный Закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- ✓ Приказ Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- ✓ Закон «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 года № 461-83 с изменениями от 15.03.2017г.;
- ✓ Приказ Минобрнауки РФ от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования";
- ✓ Санитарно-эпидемиологические Правила СанПиН 2.4.1.3049-13;
- ✓ Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 года N 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»;
- ✓ Порядок комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 03.02.2016 № 273-р в редакции от 11.05.2016г. (далее - Порядок),
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию от 11.05.2016 года N 1413-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета образования от 03.02.2016 № 273-р»
- ✓ Правовые акты администрации Василеостровского района;
- ✓ Устав ГБДОУ № 37;
- ✓ Локальные акты ГБДОУ № 37;

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

1.7. Правила приема обучающихся в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №37 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга действует до принятия новых или выхода новых нормативно-законодательных актов.

2. Правила приема обучающихся

2.1. Образовательная организация в своей деятельности по зачислению обучающихся в образовательную организацию руководствуется Административным регламентом, Порядком

комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 03.02.2016 № 273-р.

2.2. Прием в ГБДОУ № 37 осуществляется в течение всего учебного года при наличии вакантных мест.

2.3. Прием обучающихся в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательную организацию родителя (законного представителя) согласно приложению № 1 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 2 в сроки действия направления, выданного комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Василеостровского района Санкт-Петербурга (30 дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательную организацию.

2.4. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.5. Осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию: в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования; в форме документа на бумажном носителе. Родители (законные представители) обучающегося могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

2.6. Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями) для зачисления в ГБДОУ № 37 согласно приложению №2:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- ✓ паспорт гражданина Российской Федерации;
- ✓ временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выданное на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 119 Административного регламента МВД РФ по предоставлению государственной услуги по выдаче и 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);
- ✓ документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
- ✓ документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- ✓ оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- ✓ документ, подтверждающий полномочия 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 услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);

- ✓ 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).
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:
- свидетельство о рождении ребенка для граждан Российской Федерации, республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
 - удостоверение гражданина Республики Узбекистан;
 - паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства.
3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии).
4. Заключение ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности).
5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9) в случае, если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
6. Медицинская справка по форме 026/у-2000 (для поступающих впервые в образовательную организацию).
- Все документы предоставляются в оригинале, должностное лицо, осуществляющее прием заявления, копирует документы необходимые для зачисления в ГБДОУ № 37, заверяет копии, оригинал документа после копирования возвращается заявителю (представителю заявителя).

Требование представления иных документов при приеме детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, считается неправомерным.

2.7. При приеме документов в образовательную организацию должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в *журнале* приема документов по форме согласно приложению № 3.

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

2.9. Должностное лицо, ответственное за прием документов выдает *уведомление* о приеме документов, заверенное подписью руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации согласно приложению №4.

2.10. Руководитель принимает решение о зачислении ребенка в образовательную организацию или об отказе в зачислении в образовательную организацию по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

2.12. Основания для отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в образовательную организацию;
- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в приложении № 2 данных Правил;
- обращение лица, не относящегося к категории, родитель (законный представитель).

2.13. Руководитель заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося приложении

№5 в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.14. Руководитель образовательной организации обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обещающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в образовательную организацию и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством. (Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»).

2.15. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в образовательную организацию и заверено личной подписью.

2.16. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию согласно приложению № 6. Приказ о зачислении издает руководитель образовательной организации в течение 3 рабочих дней с момента получения полного комплекта документов (в том числе, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти).

2.17. Распорядительные акты 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 его издания.

2.18. После издания распорядительного акта обучающийся снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.19. В случае принятия решения об отказе в зачислении в образовательную организацию по результатам рассмотрения заявлений и документов, или отказе в предоставлении государственной услуги, по основаниям изложенным в п.2.10 Правил, образовательная организация в течение одного рабочего дня после принятия такого решения направляет в комиссию решение согласно приложению № 7.

2.20. В случае неявки заявителя в образовательную организацию для подачи документов в сроки действия направления в образовательную организацию (30 календарных дней) направления в образовательную организацию утрачивает силу. Заявитель получает уведомление согласно приложению №7.

2.21. Должностное лицо, ответственное за прием документов в образовательной организации информирует комиссию о зачислении ребенка в образовательную организацию, об отказе в зачислении в образовательную организацию в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в образовательную организацию для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию, о наличии свободных мест в образовательной организации по мере их появления, о необходимости перевода детей в другую образовательную организацию на время капитального ремонта образовательной организации, при отсутствии в образовательной организации следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.22. На каждого обучающегося, зачисленного в образовательную организацию оформляется, личное дело, в котором хранятся копии документов, представленных при приеме документов в образовательной организации.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Руководителю

_____ (полное наименование ОУ)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____

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

Адрес регистрации

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

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

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

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

_____ (свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка)

в

_____ (наименование ОО)

в группу _____ с

_____ (вид группы)

С лицензией ГБДОУ детского сада №37 на право реализации образовательной деятельности, Уставом ГБДОУ детского сада №37, образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ детском саду №37 ознакомлен.

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

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

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____, по
(Ф.И.О. ребенка)
адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Дата _____

Подпись _____

**Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых родителями
(законными представителями) для зачисления в ГБДОУ № 37**

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- ✓ паспорт гражданина Российской Федерации;
- ✓ временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выданное на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 119 Административного регламента МВД РФ по предоставлению государственной услуги по выдаче и 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);
- ✓ документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство:
- ✓ документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- ✓ оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- ✓ документ, подтверждающий полномочия 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 услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
- ✓ 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).

2. 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;
- ✓ паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином;

3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии).

4. Заключение ПМПК (для зачисления в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности).

5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9) в случае, если ведение

регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

б. Медицинская справка по форме 026/у-2000 (для поступающих впервые в образовательную организацию).

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

наименование образовательной организации

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

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

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Уважаемый(ая)

_____ (ФИО заявителя)

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

_____ Ф.И. ребенка
зарегистрированы в журнале приема документов

_____ (наименование ОО)
Входящий номер и дата приема документов

Перечень представленных документов и отметка об их получении

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ детский сад №37

Контактные телефоны для получения информации

Телефон исполнительного органа государственной власти Василеостровского района Санкт-Петербурга,
в ведении которого находится ГБДОУ детский сад №37

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ №37 _____ Подпись _____

ДОГОВОР № _____

об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования

Санкт-Петербург " _____ " _____
_____ 20 _____ г.

дата заключения договора

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 37 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляющей образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "28"апреля 2014г. N 0953, выданной Правительством Санкт-Петербурга Комитетом по образованию, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, и

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

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

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

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 37 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее ООП) для групп общеразвивающей направленности.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 12 часов (с 7.00 до 19.00 часов),

пятидневная рабочая неделя: понедельник – пятница; выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности с «__» _____ 20__ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Защищать права и достоинства Ребёнка, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), а также сотрудниками Образовательной организации.

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности 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 I настоящего Договора;

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

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

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) внешних органов самоуправления (Совете родителей (законных представителей)), предусмотренных уставом образовательной организации. Присутствовать на заседаниях коллегиального органа управления Образовательной организации, Педагогическом совете Образовательного учреждения, по приглашению.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по согласованию сторон.

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 I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ООП ДО Государственного бюджетного дошкольного учреждения детский сад № 37 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга.

2.3.3. 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. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

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

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.10. 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.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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.

2.4.6. Предоставлять справку от педиатра (медицинское заключение) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Лично передавать воспитателю и принимать у него ребёнка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и др.) и несовершеннолетним лицам (братьям, сёстрам и др.) до 18 лет. В исключительном случае, на основании доверенности, заверенной у нотариуса, забирать ребёнка имеет право взрослый старше 18 лет.

2.4.9. Взаимодействовать с Образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.

2.4.10. Своевременно сообщать администрации образовательной организации о замеченных нарушениях со стороны Образовательной организации для их немедленного устранения.

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) _____ составляет _____ рублей
(стоимость в рублях)

_____ рублей.

(сумма прописью)

в соответствии с действующим законодательством и находится в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и ежегодно устанавливается Правительством Санкт-Петербурга.

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 не позднее 20 числа, следующего за отчётным периодом месяца по безналичному расчёту по квитанциям Образовательной организации через любое отделение банка и почты России.

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

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

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

3.7. Расчёт родительской платы производится, в зависимости от количества дней посещения Ребёнком Образовательной организации в отчётном месяце, по квитанции Образовательной организации, на расчётный счёт Образовательной организации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Государственное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 37 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга платных услуг не оказывает.

V. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с «_____» _____ г. и действует по «_____» _____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное
образовательное учреждение
детский сад № 37
комбинированного вида
Василеостровского района
Санкт-Петербурга
199053, Санкт-Петербург,
Тучков переулок, д. 17
тел/факс: 323-21-39
ОКПО50938763 ОКОГУ 23280
ОГРН 1027800546840
ИНН/КПП 7801139399/780101001
E-mail: vasdou37@yandex.ru
Исполнитель:

Подпись _____ /

М.П. «__ __» _____ 20 __ г.

Заказчик:

Паспорт: серия _____ № _____ от
_____ г.

Выдан:

Зарегистрирован:

Фактически проживает:

Тел.: дом. _____, сот. _____

e-mail:

_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____ Расшифровка

ДОГОВОР № _____

**об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования,
адаптированной для обучающихся с особыми возможностями здоровья
(с тяжелым нарушением речи)**

Санкт-Петербург _____ " _____ " _____
_____ 20 _____ г.

дата заключения договора

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 37 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляющей образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "28"апреля 2014г. N 0953, выданной Правительством Санкт-Петербурга Комитетом по образованию, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего _____ действующего на основании Устава, и

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

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

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

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 37 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, адаптированная для обучающихся с особыми

возможностями здоровья (с тяжелым нарушением речи) (далее АООП) для групп компенсирующей направленности.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет 1 календарный год. Договор может быть пролонгирован на 1 год при наличии заключения ТПМПК.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 12 часов (с 7.00 до 19.00 часов),

пятидневная рабочая неделя: понедельник – пятница; выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности,

с " _____ " _____ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Защищать права и достоинства Ребёнка, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), а также сотрудниками Образовательной организации.

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности 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 I настоящего Договора;

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

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

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) внешних органов самоуправления, предусмотренных уставом образовательной организации – Совете родителей (законных представителей). Присутствовать на заседаниях коллегиального органа управления дошкольной образовательной организации – Педагогического совета Образовательного учреждения.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по согласованию сторон.

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 I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с АООП Государственного бюджетного дошкольного учреждения детский сад № 37 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга.

2.3.3. 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. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

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

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.10. 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.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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.

2.4.6. Предоставлять справку от педиатра (медицинское заключение) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Лично передавать воспитателю и принимать у него ребёнка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и др.) и несовершеннолетним лицам (братьям, сёстрам и др.) до 18 лет. В исключительном случае, на основании доверенности, заверенной у нотариуса, забирать ребёнка имеет право взрослый старше 18 лет.

2.4.9. Взаимодействовать с Образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.

2.4.10. Своевременно сообщать администрации образовательной организации о замеченных нарушениях со стороны Образовательной организации для их немедленного устранения.

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): безвозмездно, в соответствии с действующим законодательством, и находится в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и ежегодно устанавливается Правительством Санкт-Петербурга.

3.2. Одному из Родителей, предоставляется 100% компенсация за содержание ребёнка (включая усыновленных, приёмных детей, детей, находящихся под опекой или на патронатном воспитании) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами города Санкт-Петербурга.

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

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Государственное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 37 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга платных услуг не оказывает.

V. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с «_____» _____ г. и действует по «_____» _____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное
образовательное учреждение
детский сад № 37
комбинированного вида
Василеостровского района
Санкт-Петербурга
199053, Санкт-Петербург,
Тучков переулок, д. 17
тел/факс: 323-21-39
ОКПО50938763 ОКОГУ 23280
ОГРН 1027800546840
ИНН/КПП 7801139399/780101001
E-mail: vasdou37@yandex. run
Исполнитель:

Подпись _____ /

М.П. « _____ » _____ 20 _____ г.

Заказчик:

Паспорт: серия _____ № _____ от
_____ г.

Выдан: _____

Зарегистрирован: _____

Фактически проживает: _____

Тел.: дом. _____, сот. _____

e-mail: _____

/ _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____ Расшифровка

Отметка о пролонгации договора

Основание: _____
Дата: _____ Подпись: _____ Расшифровка

ПРИКАЗ

№ _____

от _____

о зачислении ребенка в ОУ

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

ПРИКАЗЫВАЮ

Зачислить для посещения в _____ группу с _____
(направленность)

(дата)

_____, _____
(Фамилия, имя ребенка)
(дата рождения)

Заведующий ГБДОУ детского сада №37 _____ / Н.В. Обухова /

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

В комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, о принятых решениях образовательного учреждения о зачислении детей в образовательное учреждение, отказе о зачислении и неявившихся заявителей.

№	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Сведения (о зачислении №, дата приказа ОУ, неявке, отказе-указать причину)	Примечание

Руководитель образовательного учреждения

Подпись

ФИО руководителя