

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - детский сад № 38
Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТЫ

Общим собранием работников
ГБДОУ центра развития ребёнка-
детского сада № 38

Красносельского района
Санкт-Петербурга

Протокол от 03.03.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказ от « 03 » 03 2020г. № 88-акц

С учетом мнения Совета родителей

ГБДОУ центра развития ребёнка-
детским садом № 38

Красносельского района

Санкт-Петербурга

Протокол от 03.03.2020 № 2

**ПРАВИЛА ПРИЕМА обучающихся
(воспитанников)**

**на обучение по образовательной программе
дошкольного образования**

В

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА- ДЕТСКИЙ САД № 38
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1. Настоящие **правила приема на обучение обучающихся по образовательным программам дошкольного образования** (далее - Порядок) определяет правила приема обучающихся между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением центром развития ребенка- детским садом № 38 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - ДООУ) осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и родителями (законными представителями) воспитанников.

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293"Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями на 21 января 2019 года), Распоряжением Комитета по образованию 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» (с изменениями на 31.02.2020), Законом Санкт-Петербурга от 09.11. 2011 №728-132 «Социальной кодекс Санкт-Петербурга», Законом Санкт-Петербурга от 26.12.2014 №717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге», Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», приказом Министерства образования науки РФ от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», распоряжение Комитета по Образованию от 09.04.2018 №1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»,

3. Настоящие **правила приема на обучение обучающихся по образовательным программам** дошкольного образования принимаются на общем собрании работников ДООУ и утверждается приказом заведующего ДООУ.

4. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДООУ.

2. Комплектование ДООУ комиссией

5. Комплектование ДООУ, находящихся в ведение администрации района, осуществляет комиссия **по комплектованию государственных образовательных учреждений Красносельского района Санкт-Петербурга.**

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

7. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга: имеющих внеочередное, первоочередное право на зачисление в ДООУ:

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

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

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

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

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

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

«Малообеспеченная семья - семья (неполная семья), имеющая среднедушевой доход семьи ниже полутократного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу обращения.

Неполная семья - семья, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей в возрасте до 18 лет, в случае если родитель имеет статус одинокой матери (одинокоего отца), второй родитель умер, признан судом безвестно отсутствующим (умершим), лишен родительских прав (ограничен в родительских правах), решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо соглашение об уплате алиментов на этих детей вторым родителем не исполняется. (главы 5 Статьей 2 «Социального кодекса»).»

«Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, - дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-инвалиды; дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии; дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети - жертвы насилия; дети, отбывающие наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях; дети, находящиеся в образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа); дети, проживающие в малоимущих семьях; дети с отклонениями в поведении; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.» (ст.1. Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях ребенка в РФ»).

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

11. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет, заявление о постановке ребенка на учет но переводу после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников ДОУ на следующий учебный год.

При наличии свободного места в ДОУ, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом ДОУ, родителям (законным представителям) выдается направление.

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

13. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ДОУ и зачисления ребенка в ДОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия.

14. Группы детей создаются по возрастному принципу.

15. Не допускаются ограничения в приеме по полу, расе, национальности, языку происхождения, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей законных представителей детей.

2. Прием в ДОУ

14. Настоящие правила приема на обучение обучающихся по образовательным программам дошкольного образования (далее - порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДОУ).

15. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326; N 23, ст.2878; N 27, ст.3462; N 30, ст.4036; N 48, ст.6165; 2014, N 6, ст.562, ст.566) и настоящим Порядком.

16. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОУ самостоятельно¹.

17. Правила приема в ДОУ обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

18. Правила приема в ДОУ должны обеспечивать также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)².

19. В субъектах Российской Федерации-городах федерального значения Санкт-Петербурге 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 Санкт-Петербурга³.

20. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных.

21. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

22. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования⁴.

¹ Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326; N 23, ст.2878; N 27, ст.3462; N 30, ст.4036; N 48, ст.6165; 2014, N 6, ст.562, ст.566).

² Части 2 и 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326; N 23, ст.2878; N 27, ст.3462; N 30, ст.4036; N 48, ст.6165; 2014, N 6, ст.562, ст.566)

³ Часть 2 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326; N 23, ст.2878; N 30, ст.4036; N 48, ст.6165; 2014, N 6, ст.562, ст.566).

23. ДОУ ознакомливает родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников⁵.

24. ДОУ размещают распорядительный акт, определенного законами, о закреплении ДОУ за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года⁶ (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

25. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

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

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

28. Документы о приеме подаются в ДОУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)⁷.

29. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка согласно **приложению №2** при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст.3032) при предъявлении оригиналов документов согласно **приложению №3**, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ДОУ.

⁴Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326; N 23, ст.2878; N 27, ст.3462; N 30, ст.4036; N 48, ст.6165; 2014, N 6, ст.562, ст.566).

⁵Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326; N 23, ст.2878; N 27, ст.3462; N 30, ст.4036; N 48, ст.6165; 2014, N 6, ст.562, ст.566).

⁶Для распорядительных актов о закреплённой территории, издаваемых в 2014 году, срок издания - не позднее 1 мая.

⁷Пункт 2 сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года N 1993-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 52, ст.6626; 2010, N 37, ст.4777; 2012, N 2, ст.375).

30 В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. (Подпункт включен с 25 февраля 2019 года приказом Минпросвещения России от 21 января 2019 года N 33.)

31. Форма заявления о приеме согласно приложению №2 размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

32 ДОУ осуществляет прием заявлений о зачислении ребенка в ДОУ:

32.1. в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

32.2. в форме документа бумажном носителе.

32. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения⁸.

33. Для приема в ДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

34. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

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

⁸ Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 года, регистрационный N 28564).

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

38. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

39. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка

40. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

41. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ согласно **приложению №4**.

42. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка согласно **приложению №5** в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

43. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

44. После приема документов, указанных в пункте 29 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)¹⁰ согласно **приложению №6** с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра в договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

¹⁰ Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

45. Обучение 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 ДОУ и заверено личной подписью.

46. Руководитель образовательной организации издает **распорядительный акт (приказ), согласно приложению №8** о зачислении ребенка в ОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка.

48. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

49. Личные дела обучающихся, хранят в сейфе ДОУ в течении всего времени пребывания обучающегося в ДОУ и один год после отчисления обучающегося из ДОУ.

50. Осуществляет перевод воспитанников в ДОУ на основании приказа, в том числе в другие ДОУ на определённый срок на летний период, перевод из группы в группу на основании приказа руководителя ДОУ.

51. Доводит до сведения руководителей (законных представителей) перечень принимающих ДОУ. Получает письменное согласие родителей (законных представителей) о выборе принимающего ДОУ.

52. Образовательные отношения прекращающие по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

53. ДОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно **приложению №7** к настоящему Порядку.

54. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью.

55. Ежегодно руководитель ДОУ подводит итоги по контингенту воспитанников с фиксацией их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

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

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

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

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска");

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации").

2 Дети, родители (законные представители) которых имеют право **на первоочередное зачисление ребенка в ОУ:**

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга");

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга");

проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ (Федеральный закон от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"); (Абзац в редакции, введенной в действие с 26 февраля 2020 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года N 435-р.

дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга");

дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах девятом-тринадцатом настоящего пункта;

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"); (Абзац в редакции, введенной в действие с 26 февраля 2020 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года N 435-р.

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"); (Абзац в редакции, введенной в действие с 26 февраля 2020 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года N 435-р.

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"); (Абзац в редакции, введенной в действие с 26 февраля 2020 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года N 435-р.

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"); (Абзац в редакции, введенной в действие с 26 февраля 2020 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года N 435-р.

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный

закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
(Абзац в редакции, введенной в действие с 26 февраля 2020 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года N 435-р.

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах шестнадцатом - двадцатом настоящего пункта (пункты 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
(Абзац в редакции, введенной в действие с 26 февраля 2020 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года N 435-р.

дети военнослужащих по месту жительства их семей.
(Абзац дополнительно включен с 16 мая 2018 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15 мая 2018 года N 1490-р)

Приложение №2 к правилам приема на обучение обучающихся по образовательным программам дошкольного образования ГБДОУ детского сада №38 Красносельского района СПб

Учетный № _____

Заведующему
Государственного
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
центра развития ребенка-
детского сада № 38
Красносельского района
Санкт-Петербурга
**Ртмановой Ирины
Анатольевны**

от _____
(указать полностью Ф.И.О. заявителя)

Адрес _____ регистрации _____

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

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

_____ Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сын, дочь):

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка	
<u>свидетельство о рождении (ребенка)</u> (№, серия, дата выдачи, кем выдан)	
дата и место рождения (ребенка)	
место регистрации (ребенка)	
место проживания (ребенка)	
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №56 Красносельского района Санкт-Петербурга	
в группу общеразвивающей направленности с	« ____ » _____ 20 ____ г.

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 56 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) на

право осуществления образовательной деятельности, Уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20__ г.

_____ ^{подпись}
дата

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка* :

_____ (Ф.И.О ребенка)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ ^{подпись}
дата

Даю согласие на обучение моего ребенка,

_____ ,

(Ф.И.О ребенка)

по основной образовательной программе ГБДОУ детского сада №38

Красносельского района СПб.

« _____ » _____ 20__ г.

Я даю свое согласие на использование своих персональных данных в целях обеспечения взаимодействия с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образовательно-воспитательной деятельности в учреждении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту образования города Санкт-Петербурга, районным медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ГБДОУ детский сад № 56 Красносельского района СПб гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. _____ / _____.

Я проинформирован, что ГБДОУ детский сад № 56 Красносельского района СПб будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным _____ способом _____ обработки.

Согласие действует с даты подписания и в течение срока, установленного договором. По истечении срока, установленного договором, согласие может быть отозвано в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлением заявления в простой письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах _____ своего _____ ребёнка _____ (подопечного).

_____ / _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в ДОУ

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - 1.1. паспорт гражданина Российской Федерации;
 - 1.2. временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
 - 1.3. паспорт иностранного гражданина;
 - 1.4. паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
 - 1.5. 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);
 - 1.6. документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
 - 1.7. документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
 - 1.8. оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - 1.9. документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
 - 1.10. 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 - гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
 - свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
 - удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;
 - паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.
3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (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).
6. Медицинская справка по форме 026/у-2000.

Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение

наименование образовательного учреждения

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

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

Расписка о получении документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

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

_____ (ФИ ребенка)
зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в Государственное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38 Красносельского района
Санкт-Петербурга (далее - ОУ)

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ

Контактные телефоны для получения информации: _____

Телефон Администрации Красносельского района Санкт-Петербурга _____

«_____» _____

Исполнитель _____

Заведующий _____

Приложение №6
к правилам приема на
обучение
обучающихся по
образовательным программам
дошкольного образования
ГБДОУ детского сада №38
Красносельского района СПб

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка- детский сад № 38 Красносельского района Санкт-Петербурга осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 24.11.2016, регистрационный № 2387, выданной Правительством Санкт-Петербурга Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ротмановой Ирины Анатольевна, действующей на основании, Устава утвержденного распоряжением Комитетом по образованию от 13 октября 2014 года № 4630-р, _____ и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) /наименование юридического лица)
именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____

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

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

проживающего 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 оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательной программе 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 дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 38 Красносельского района СПб.
- 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 часовой, понедельник – пятница с 7.00 до 19.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности .

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, если за их оказания установлена плата и ее размер.

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.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе¹.
- 2.2.5. Находиться с воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течении первой недели, по согласованию с администрацией образовательной организации).
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации .

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.

¹В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4 раза в день: завтрак, второй завтрак, обед, полдник в соответствии с режимом дня образовательной организации.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу². (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу на первое сентября. Основным критерием для зачисления (перевода) Воспитанника в определенную возрастную группу является наличие полных лет на первое сентября текущего года.

2.3.12. Уведомить заказчика в семидневный срок 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.

2.3.13. обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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 работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

²В случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

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 и локальным актом о приеме Воспитанника в образовательную организацию.

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 или его болезни по телефону 741-43-60.

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.

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

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

III. Размер, сроки и порядок платы за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составит _____ (_____).

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1.

3.4. Оплата производится в срок не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты в безналичном порядке.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____» _____ 20__ года.

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

(Фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные

серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

Домашний адрес: индекс _____

тел. домашний _____

тел. моб. _____

тел. рабочий _____

e.mail _____

Заведующий

_____/

(подпись)

М.П.

_____ (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Второй экземпляр договора выдан на руки Заказчику « ____ » _____ 20__ г.

_____ (_____)

(подпись Заказчика)

(расшифровка подписи)

Приложение №7
к правилам приема на
обучение
обучающихся по
образовательным программам
дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 38
Красносельского района СПб

Книга учета движения воспитанников

№ п/ п	Фамилия, Имя, отчество	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях(законных представителях) Ф.И.О., контактные данные, электронная почта	Реквизиты договора с (законным и представителями)с	Прием ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Оновление для отчисления	Подпись руководителя
--------------	------------------------------	-----------------------------	------------------	---------------------------------	---	--	-----------------------------	--------------------	--------------------------	--------------------------------	-------------------------

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

Приложение №8
к правилам приема на
обучение
обучающихся по
образовательным программам
дошкольного образования
ГБДОУ детского сада №38
Красносельского района СПб

Форма приказа о зачислении ребенка в ОУ

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

О зачислении ребенка в ОУ

На основании направления от ____ № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, _____ 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

(направленность) с _____ (дата)

(Фамилия, имя, ребенка)

, (дата рождения)

Заведующий

Подпись