



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ КУРОРТНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14
комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга

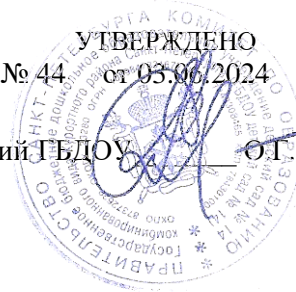
ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №14 комбинированного
вида Курортного района СПб.
Протокол № 4 от 03.06.2024

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 44 от 03.06.2024

Заведующий ГБДОУ  О.Г. Михайленко



СОГЛАСОВАНО

Советом родителей ГБДОУ
детского сада №14 комбинированного
вида Курортного района СПб.
Протокол № 3 от 03.06.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА ДЕТЕЙ
в ГБДОУ детский сад № 14 комбинированного вида Курортного района СПб.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

1.2. Положение о порядке приема детей в ГБДОУ (далее – положение) принимается на общем собрании Работников ГБДОУ, утверждается и вводится в действие приказом по ГБДОУ и по согласованию с Советом родителей ГБДОУ.

1.3. Порядок приема детей в ГБДОУ осуществляется на основании Закона "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 г., от 04.10.2021 г., 23.01.2023 г.), Распоряжения КО от 29.10.2021 г. № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями от 24.07.2023 г.), Распоряжения КО от 31.01.2022 г. № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями от 08.06.2023 г.), Распоряжение КО от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга» (с изменениями от 25.09.2023 г.); Приказа Минпросвещения России от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8»; Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» изменениями на 31 января 2022 года; Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» с изменениями на 26 апреля 2024 года; Устава ГБДОУ, настоящего Положения.

1.4. Гражданам Российской Федерации гарантируется право на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

1.5. Государство гарантирует гражданам общедоступность и бесплатность дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.6. В целях реализации права на образование граждан, нуждающихся в социальной поддержке, государство полностью или частично несет расходы на их содержание в период получения ими образования. Категории граждан, которым предоставляется данная поддержка, порядок и размеры ее предоставления устанавливаются федеральными законами для федеральных государственных образовательных учреждений, законами субъектов Российской Федерации для образовательных учреждений, находящихся в ведении субъектов Российской Федерации.

1.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

1.8. Прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства регламентируется порядком приема граждан на обучение по образовательным программам соответствующего уровня образования, установленным федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и настоящим Положением.

1.9. Данный порядок приема в ГБДОУ обеспечивает прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация. (В субъектах РФ - городах федерального значения Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе полномочия органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в сфере образования, в том числе по закреплению образовательных организаций субъектов РФ за конкретными территориями, устанавливаются законами субъектов РФ - городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя).

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Порядок определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

2.2. Прием детей в ГБДОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Комитета по образованию, правовыми актами администрации Приморского района в области дошкольного образования, Уставом и локальными актами ГБДОУ.

2.3. Родители (законные представители) детей имеют право выбора образовательного учреждения, образовательной программы и несут ответственность за выбор образовательной программы.

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

2.5. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ГБДОУ любого вида образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми - условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

2.6. Количество и соотношение возрастных групп детей в ГБДОУ определяется учредителем.

2.7. Комплектование ГБДОУ осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, Курортного района Санкт-Петербурга.

2.8. Комиссия создается администрацией Курортного района Санкт-Петербурга для комплектования подведомственных образовательных учреждений. Состав и порядок работы Комиссии определяется администрацией Курортного района Санкт-Петербурга.

2.9. Комплектование образовательных учреждений Курортного района осуществляется на текущий год в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в образовательную организацию. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование образовательных учреждений при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

2.10. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в образовательную организацию, с 1 февраля по 1 марта текущего года;

стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленности, с 1 марта текущего года;

Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в образовательную организацию в период доукомплектования с 31 августа текущего года по 31 января следующего года.

2.11. Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием ребенка в образовательное учреждение.

N п/п	Категория лиц	Нормативный правовой акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач 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"
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"
7.	Дети граждан, перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"

9.	<p>Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"</p>	<p>Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"</p>
10.	<p>Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"</p>	<p>Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"</p>
<p>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в образовательное учреждение</p>		
11.	<p>Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту</p>	<p>Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</p>
12.	<p>Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе</p>	<p>Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</p>
13.	<p>Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья</p>	<p>Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</p>
14.	<p>Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с</p>	<p>Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</p>

	организационно-штатными мероприятиями	
15.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
16.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
17.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
18.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	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"
19.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	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"
20.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	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"
21.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	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"
22.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	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"
23.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	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"
24.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	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"
25.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и

	службы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
26.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	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"
27.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	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"
28.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	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"
29.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	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"
30.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"
31.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
32.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
33.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
34.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема ребенка в образовательное учреждение		
35.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанном	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

	образовательном учреждении обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и (или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление	
36.	Дети из семей, в которых 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"
37.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	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"
39.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р)	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"
40.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев (Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р)	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"
41.	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ	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"

Право преимущественного приема применяется при условии, что ОУ, которое посещает брат и (или) сестра ребенка, стоит первым по приоритетности. ОУ, являющиеся вторыми, третьими по приоритетности, рассматриваются в порядке очереди, сформированной по дате подачи заявления.

3. Прием детей в ГБДОУ

3.1. ГБДОУ в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательную организацию руководствуется Административным регламентом и настоящим Порядком. Прием в ГБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. ГБДОУ осуществляет прием детей в образовательное учреждение по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) при предъявлении оригиналов следующих документов в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней):

3.2.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;

паспорт иностранного гражданина;

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

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

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешение на временное проживание лица без гражданства;

вид на жительство лица без гражданства;

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

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

Удостоверение беженца или вынужденного переселенца (в случае если заявитель относится к соответствующей категории).

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

3.2.2. Свидетельство о рождении ребенка, допускается предъявлять выписку из ЕГР ЗАГС, содержащую реквизиты записи акта о рождении.

3.2.3. Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

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

документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные

компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочия представителя для категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о назначении руководителем организации для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для государственных организаций);

акт учредителя о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для негосударственных организаций);

вступившее в законную силу решение суда об установлении факта утраты ребенком попечения родителей;

вступившее в законную силу решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав (при наличии);

вступившее в законную силу решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими) (при наличии);

вступившее в законную силу решение суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными) (при наличии); вступившее в законную силу решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (при наличии);

письменное согласие матери и (или) отца ребенка на усыновление (удочерение) (при наличии);

вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы (при наличии);

вступившее в законную силу постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу (при наличии);

вступившее в законную силу постановление суда о принудительном лечении матери и (или) отца ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях (при наличии);

свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери и (или) отце ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

свидетельство о смерти матери и (или) отца, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении (при наличии);

свидетельство об усыновлении ребенка;

свидетельство об усыновлении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

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

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

удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста; паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

3.2.4. Документы, подтверждающие право на внеочередное право зачисления ребенка в ГБ ДОУ (при наличии):

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

Удостоверение гражданина из подразделений особого риска.

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

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

Удостоверение гражданина, принимавшего в составе подразделений особого риска

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

Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации.

Свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

3.2.4. Документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в ГБ ДОУ (при наличии):

справка с места работы сотрудника полиции;

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

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

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

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

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

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

справка с места работы сотрудника, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции;

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

3.2.5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

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

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

3.2.7. Медицинское заключение, подтверждающее потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии таких групп в ГБДОУ).

3.2.8. Документ, подтверждающий право преимущественного приема ребенка в ОУ:

- свидетельство о рождении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры;
- свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- документы об установлении опеки или попечительства, передаче ребенка в приемную семью в отношении брата и (или) сестры, выданные за пределами Российской Федерации;
- свидетельство об установлении отцовства в отношении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

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

3.3. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательную организацию.

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

3.5. ГБДОУ осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в образовательное учреждение:

- в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

3.6. При приеме документов в ГБДОУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале регистрации заявлений о приеме документов в

№	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 заведующего ГБДОУ и печатью.

ГБДОУ по форме:

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

3.8. ГБДОУ выдает родителям (законным представителям) расписку о получении документов, заверенное подписью должностного лица, заведующего ГБДОУ и печатью образовательного учреждения.

3.9. ГБДОУ принимает решение о приеме ребенка в образовательное учреждение или об отказе в приеме в образовательное учреждение по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним. В случае отказа в приеме ребенка в ГБДОУ выдает Уведомление об отказе.

3.9.1. Основания для отказа в приеме ребенка в ГБДОУ:

- несоблюдение сроков предоставления документов;
- несоответствие действительности поданных электронных образов документов;
- непредоставление документов, необходимых для приема в образовательное учреждение;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителя;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей;
- отсутствие выданного комиссией направления.

3.10. Заведующий ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 2.) в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным

представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенка в ГБДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ГБДОУ. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) детей за содержание детей в ГБДОУ и определение размера платы производятся в соответствии с действующими нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга.

3.11. Заведующий ГБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде ГБДОУ и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ 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.

3.12. 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 приеме ребенка в образовательное учреждение и заверено личной подписью.

3.13. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ГБДОУ. Приказ о приеме издает заведующий ГБДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

3.14. Информация о приеме ребенка в ГБДОУ, отказе в приеме ребенка в ГБДОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ГБДОУ в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ГБДОУ.

3.15. Распорядительные акты о приеме в ГБДОУ размещаются на информационном стенде ГБДОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ГБДОУ. На официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. Должностное лицо ГБДОУ информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательное учреждение, о наличии свободных мест в ГБДОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое образовательное учреждение на время капитального ремонта ГБДОУ, при отсутствии в ГБДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

3.17. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ГБДОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее ГБДОУ.

3.18. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ГБДОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, представленных при приеме документов в ГБДОУ.

3.19. Заведующий ГБДОУ осуществляет перевод воспитанников на основании приказа, в том числе в другие образовательные учреждения на определенный срок на летний период.

3.20. Должностное лицо информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности ГБДОУ при возникновении следующих случаев:

- в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии;
- при отсутствии в образовательной организации следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

3.20.1. Должностное лицо ГБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих организаций. Получает письменные согласия родителей

(законных представителей) о выборе принимающей организации.

3.20.2. Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

3.20.3. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

3.21. Должностное лицо ГБДОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее – Книга движения). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего ГБДОУ и печатью.

Ежегодно заведующий ГБДОУ обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать 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.

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

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ.

4.2. После принятия Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.

Форма заявления о приеме ребенка в ГБДОУ

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 14 комбинированного вида
Курортного района Санкт-Петербурга

(полное наименование ОУ)

Михайленко Ольге Георгиевне

(ФИО руководителя)

от

(ФИО (последнее - при наличии) заявителя)

(адрес регистрации)

(документ, удостоверяющий личность

заявителя (N, серия, дата выдачи, кем выдан))

(документ, подтверждающий статус законного

представителя ребенка (N, 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 (номер, серия, дата выдачи, кем выдан)

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в ГБДОУ детский сад № 14 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга

(наименование ОУ)

в _____ с _____
группу _____

(вид группы)

язык
обучения _____

С лицензией образовательного учреждения (наименование) (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

по
образовательной программе дошкольного образования.

Дата _____ Подпись _____

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

Санкт-Петербург

« » 20 г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании: бессрочной Лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложением № 1 о дошкольном образовании и дополнительном образовании детей № 756 от 29.06.2018 (предоставлена бессрочно на основании распоряжения Комитета по образованию от 29.06.2018г. № 1992-р), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Михайленко Ольги Георгиевны, действующего на основании Устава образовательной организации, утвержденного распоряжением Правительства СПб. от 31.07.2014 года № 3306-р. и _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего) в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании _____

(полномочия Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего ребёнка _____

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

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации: *образовательной программы дошкольного образования* или *адаптированной образовательной программы дошкольного образования* (нужное подчеркнуть) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной или федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - образовательная программа, ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО, ФАОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная; язык обучения: русский.

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования: «Образовательная программа дошкольного образования образовательной организации».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) составляет: календарных лет, год(а).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: полный день (12-ти часовое пребывание, с 07:00 до 19:00, выходные дни: суббота, воскресенье, официальные праздничные дни календаря).

1.6. Воспитанник зачисляется с « _____ » _____ 20 ____ г. в _____ (этап образования)

_____ группу _____ направленности.
(общеразвивающей, компенсирующей)

II. Взаимодействие Сторон**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги на безвозмездной и платной основах за рамками реализации образовательной программы. Наименование, вид, объём, форма, стоимость дополнительных образовательных услуг определены в локальных актах Исполнителя.

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 основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении открытых мероприятий с Воспитанником в соответствии с образовательной программой образовательной организации, с соблюдением установленных противопожарных норм и Санитарно-эпидемиологических требований на момент их проведения.

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

2.2.7. Запрашивать у администрации образовательной организации и СПб. ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Курортного района Санкт-Петербурга» необходимые документы (справки, выписки из приказов, и т.д.).

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

2.3. 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 ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО или ФАОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг, о порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством 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 осуществлении деятельности, предусмотренной настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательных программ на разных этапах их реализации.

2.3.6. При осуществлении деятельности, предусмотренной 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. В случае необходимости оказания экстренной квалифицированной врачебной помощи Воспитаннику Исполнитель имеет право вызвать скорую медицинскую помощь, поставив в известность по телефону Заказчика.

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 четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, «уплотненный» полдник) по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня в группах.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), официальным третьим лицам, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.14. Информировать учреждения системы профилактики и охраны прав детства, органы опеки и попечительства, органы внутренних дел СПб о жестоком обращении с Воспитанником, о ситуациях, при которых, родители (законные представители) не справляются с родительскими обязанностями, пренебрегают нуждами Воспитанника и возможно подвергают непосредственной угрозе жизнь и здоровье своего ребёнка.

2.3.15. Осуществлять информирование Заказчика о деятельности образовательной организации посредством личного контакта, консультациях. на родительских собраниях, а также через информационные стенды, официальный сайт образовательной организации: (<https://gdou14spb.ru>).

2.3.16. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю сведения медицинского характера о состоянии здоровья ребенка, наличия возможных хронических заболеваний, аллергии, противопоказаний, осложнений, и все необходимые документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении персональных данных своих или ребёнка: контактного телефона, места жительства и регистрации, сведений - оснований для назначения (изменения) компенсации родительской платы или ее части и др.

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

2.4.6. Информировать устно по телефону (812) 437-28-64 до 09:00 утра сотрудников Исполнителя о начале болезни Воспитанника или об опоздании. Информировать в письменной форме Исполнителя о предстоящем длительном (более 1 месяца) отсутствии Воспитанника в

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

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

2.4.8. Передавать Воспитанника в группу с 07:00 до 08:30 в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Забирать Воспитанника до 19:00 у воспитателя группы, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. Заказчик вправе разрешить Исполнителю приём Воспитанника от третьих лиц и передачу Воспитанника третьим лицам по письменной доверенности на имя руководителя (с указанием ФИО, паспортных данных, даты рождения, адреса регистрации и проживания, номера телефонов, с согласием третьих лиц на обработку персональных данных). Приём, передача ребенка от и третьим лицам, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

2.4.9. Соблюдать правила безопасности пребывания Воспитанника в образовательной организации и охраны жизни и здоровья воспитанников, не допускать прихода Воспитанника в группу с режущими и колющими предметами, ценными вещами (сотовый телефон, смарт-часы, гаджеты и др.), жевательной резинкой и дополнительным питанием.

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

2.4.11. Соблюдать условия настоящего договора.

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 _____ руб. коп.
(_____) руб. коп.
(сумма прописью)

Размер родительской платы устанавливается, изменяется по решению Правительства Санкт-Петербурга. Изменения размера родительской платы вносятся в настоящий договор, путем заключения Сторонами дополнительного соглашения. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательной организации. Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО, ФАОП ДО.

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов (квитанций) на оплату услуг.

3.4. Оплата Заказчиком производится **не позднее 20 числа** следующего за месяцем, в котором осуществлялись присмотр и уход на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора в отделениях, банкоматах и онлайн платежах банков Российской Федерации.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании

распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

IV. Дополнительные образовательные услуги

4.1. Исполнителем могут предоставляться дополнительные образовательные услуги на платной основе. Стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определены в локальных актах Исполнителя и договоре об образовании на обучение по дополнительной общеразвивающей программе, заключаемом с Заказчиком дополнительно.

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

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с «_____» _____ 20__ г. и действует до момента прекращения образовательных отношений.

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

7.3. Стороны обязуются устно и письменно извещать друг друга об изменении персональных данных, о смене реквизитов, адресов, об иных существенных изменениях.

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга Приморское шоссе, д. 350 литера А, г. Сестрорецк, Санкт-Петербург, 197706 Телефон (812) 437 33 43 (факс) E-mail gdou_14@mail.ru ОКПО 87372629 ОКОГУ 23280 ОГРН 1089847331672 ИНН/КПП 7843308465/784301001 Заведующий ГБДОУ Михайленко О.Г. Подпись: _____ М.П.	Ф.И.О. _____ _____ Паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ 200__ г. кем _____ Зарегистрирован (а) по адресу: _____ _____ Телефон: _____ e-mail: _____ Подпись: _____ / _____ (ФИО)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____ / _____ (ФИО)

**Расписка
о приеме документов в образовательную организацию**

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о зачислении в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) _____ зарегистрированы в журнале приема документов ГБДОУ.

(ФИ ребенка)

Входящий номер _____. Дата приема документов _____.

Перечень предоставленных документов и отметка об их получении:

- Заявление о приеме ребенка, регистрационный номер № ____.
- Документ, удостоверяющий личность заявителя.
- Свидетельство о рождении ребенка.
- Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или месту пребывания на территории СПб (ф.3, Ф.8, ф.9).
- СНИЛС

Сведения о сроках зачисления в ОО _____

Контактные телефоны для получения информации: (812) 437-33-43.

Телефон исполнительного органа государственной власти Курортного р-на Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ: (812) 576-81-28.

Дата: _____

Исполнитель: (Ф.И.О.) _____

Заведующий ГБДОУ: Михайленко О.Г. _____

**Форма уведомления
об отказе в приеме ребенка в образовательную организацию**

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Настоящим уведомляется _____
(Фамилия, имя отчество родителя (законного представителя) ребёнка)

о том, что ребёнок _____
(Фамилия, имя, отчество ребёнка)

дата рождения ребенка _____

на основании Вашего заявления от _____ не может быть принят в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга по следующим основаниям:

_____ (указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель: (Ф.И.О.) _____

Председатель комиссии по комплектованию образовательных учреждений/
Заведующий ГБДОУ: Михайленко О.Г. _____

