

**ПРИНЯТЫ**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 1 комбинированного  
вида Невского района Санкт-Петербурга  
протокол от 14.02.2022 № 4

с учётом мнения Совета родителей  
(законных представителей)  
ГБДОУ детского сада №1 комбинированного  
вида Невского района Санкт-Петербурга  
протокол от 14.02.2022 № 4

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детским садом № 1  
комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
Коданева О.Г.  
Приказ от 17.02.2022 № 50-од



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 1 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(ГБДОУ детский сад № 1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга)**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила приема (далее - Правила) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, на обучение по образовательной программе дошкольного образования и образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушениями опорно-двигательного аппарата, со сложным дефектом) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

1.2 Настоящие Правила обеспечивают также прием в ГБДОУ граждан, проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования и защиты интересов ребенка.

1.4. Настоящие Правила разработаны в соответствии с нормативными документами:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 30.12.2021, редакция действует с 01.01.2022);
- Закон Санкт-Петербурга от 26.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями на 09.08.2021);
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом РФ от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», статья 10;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями от 09.08.2021);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 №286 «Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.11.2014 №5208-р «Об определении категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга» (с изменениями на 21.12.2017);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 10.11.2021 №812 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 04.10.2021; редакция, действующая с 01.03.2022);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 №2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования,

находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ департамента государственной политики в сфере общего образования от 08.08.2013 №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
- Правовыми актами администрации Невского района Санкт-Петербурга;
- Уставом ГБДОУ и другими локальными актами ГБДОУ.

1.5. Настоящие Правила приняты Общим собранием работников ГБДОУ с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся ГБДОУ и утверждаются приказом заведующего ГБДОУ.

1.6. Настоящие Правила должны быть размещены на информационном стенде ГБДОУ и официальном сайте ГБДОУ <http://1.dou.spb.ru/> в сети Интернет.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ**

2.1. В ГБДОУ принимаются дети в группы общеобразовательной направленности, в группы компенсирующей направленности с ограниченными возможностями здоровья (дети с тяжелыми нарушениями речи).

2.2. Прием детей в ГБДОУ осуществляется с учетом настоящих Правил и в порядке, установленном действующим законодательством:

2.2.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление ребенка в ГБДОУ, на основании документа, подтверждающего наличие такого права, принимаются согласно Приложению №1 к настоящим Правилам;

2.2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) зачисляются в ГБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, на основании заключения, выданного психолого-медико-педагогической комиссии Санкт-Петербурга на срок, указанный в заключении ТПМПК.

2.3. ГБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ <http://1.dou.spb.ru/> в сети Интернет Постановление Правительства Санкт-Петербурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями района.

2.4. Прием детей в ГБДОУ на обучение по образовательной программе дошкольного образования, осуществляется в течение всего календарного года с учетом сроков комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, при наличии свободных мест и по направлению, выданному комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений при администрации Невского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия) в установленные сроки его действия (30 календарных дней).

2.5. Информация о необходимых документах и о сроках их приема размещается на информационном стенде ГБДОУ и на официальном сайте ГБДОУ <http://1.dou.spb.ru/> в сети Интернет.

2.6. Прием осуществляется по личному заявлению о приеме ребенка в ГБДОУ родителя (законного представителя) по форме согласно Приложениям №2 к настоящим Правилам при предъявлении оригиналов следующих документов:

2.6.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством, удостоверяющий 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, удостоверяющие 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 (в случае, если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами);
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае, если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации);

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 русском языке (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации);

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающего наличие у представителя права действовать от имени заявителя, и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ГБДОУ.

2.6.2. 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;

2.6.3. документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление ребенка в ГБДОУ (при необходимости);

2.6.4. заключение ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности);

2.6.5. 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;

- направление комиссии по комплектованию.

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, представляет документы при приеме в ГБДОУ в соответствии с действующим законодательством:

- свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей – в свидетельстве о рождении ребенка указан один родитель;
- свидетельство о смерти второго родителя в семье;
- документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах);
- решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов, либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем;
- социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина;
- иные документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации.

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

Все представленные документы после копирования возвращается заявителю (представителю заявителя). Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле обучающегося на весь период обучения ребенка в ГБДОУ.

Представления иных документов для приема детей в ГБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Формы заявлений размещаются ГБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ <http://1.dou.spb.ru/> в сети Интернет.

Прием и регистрация заявления о приеме ребенка в ГБДОУ осуществляется в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, либо в форме документа на бумажном носителе.

В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) номер телефона родителей (законных представителей) ребенка (при наличии);
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) вид (направленность) дошкольной группы и режим пребывания ребенка;
- м) дата приема на обучение.

2.8. Заведующий ГБДОУ обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в ГБДОУ и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) ребенка в ГБДОУ и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.10. Заведующий ГБДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления, обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

Заявление о приеме (зачислении) ребенка в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются в Журнале приема заявлений и документов в образовательное учреждение (далее – ОУ) (Приложение №3 к настоящим Правилам).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Уведомление о приеме (отказе в приеме) документов, заверенное подписью должностного лица, заведующего ГБДОУ и печатью образовательного учреждения (Приложение №4 к настоящим Правилам).

2.11. Заведующий ГБДОУ принимает решение о приеме (отказе в приеме) ребенка в ГБДОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

2.12. Основания для отказа в приеме ребенка в ГБДОУ:

- непредставление документов, необходимых для приема (зачисления) ребенка в ГБДОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие

выданного комиссией направления в ГБДОУ.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящих Правил, заведующий ГБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителем (законным представителем) ребенка в 2х экземплярах (Приложения № 5,6 к настоящим Правилам) с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле обучающегося в ГБДОУ.

Номер договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования соответствует учетному номеру заявления от родителей о приеме ребенка в ГБДОУ.

2.14. В течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора, заведующий ГБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о приеме ребенка в ГБДОУ.

Приказ о приеме в течение 3 (трех) дней после издания размещается на информационном

стенде ГБДОУ.

На официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. Информация о приеме ребенка в ГБДОУ (отказе в приеме ребенка в ГБДОУ с указанием причины отказа) вносится должностным лицом ГБДОУ в государственную информационную систему Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» (далее - КАИС КРО) в день принятия решения.

2.16. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения (далее – ОУ), принимающее ОУ в течение 2 (двух) рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о приеме ребенка в ГБДОУ в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ОУ.

2.17. В случае неявки заявителя в ГБДОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ГБДОУ и документов в сроки действия направления должностное лицо ГБДОУ информирует об этом комиссию.

Также должностное лицо ГБДОУ информирует комиссию о наличии свободных мест в ГБДОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.18. Должностное лицо ГБДОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) ребенка (далее – Книга движения) (Приложение №7 к настоящим Правилам). Книга движений должна быть, пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью ОУ.

Ежегодно руководитель ОУ обязан подвести итоги по контингенту обучающихся и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества обучающихся, выбывших в школу и по другим причинам, численность обучающихся, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

2.19. Основание для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ГБДОУ об отчислении обучающегося из данного ГБДОУ.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

### **3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме в ГБДОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района Санкт-Петербурга.

Настоящие Правила вступают в силу с 01.03.2022 года до принятия новых.

*Приложение №1*  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
ГБДОУ детского сада № 1 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга

### Категории граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление ребенка в образовательное учреждение

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на <b>внеочередное зачисление</b> ребенка в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
4.	Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
5.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закона Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"

7.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 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»
8.	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 № 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»
9.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закона Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
10.	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 №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"
<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение</b>		
11.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
12.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 "О мерах по социальной поддержке семей"
13.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей, которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
14.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ "О полиции"
15.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ "О полиции"
16.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ "О полиции"



17.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
18.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
19.	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 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
20.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
21.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
22.	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 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
23.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
24.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

25.	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 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
26.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
27.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам
	(умершие), и находившиеся на их иждивении дети	некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
28.	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 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
29.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 № 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"
30.	дети военнослужащих по месту жительства их семей.	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
31.	Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 №5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
32.	Дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 №5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
33.	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"
<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на преимущественное зачисление ребенка в образовательное учреждение</b>		

34.	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (на дату поступления ребенка в ОУ)	Статья 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
-----	---	---

*Приложение №2*  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
ГБДОУ детского сада № 1 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга

### Форма заявления о зачислении ребенка в ГБДОУ

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением детским садом № 1  
комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга  
Коданевой Ольге Германовне

от \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) 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 (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)*

\_\_\_\_\_ *(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))*

\_\_\_\_\_ *(дата и место рождения)*

\_\_\_\_\_ *(место регистрации ребенка)*

\_\_\_\_\_ *(место проживания ребенка)*

в ГБДОУ детский сад № 1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга в группу \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_.

*(вид и режим группы)* *(дата)*

Язык обучения русский

С лицензией ГБДОУ детского сада № 1 комбинированного вида Невского 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).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка

Дата \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. ребенка)*

Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребенка \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. ребенка)*

по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

*Приложение №3*  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
ГБДОУ детского сада № 1 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга

### **Форма журнала приема заявлений и документов в образовательное учреждение**

#### **Журнал приема заявлений и документов в образовательное учреждение**

<b>№</b>	<b>ФИО родителя (законного представителя)</b>	<b>Дата приема заявления</b>	<b>Перечень принятых документов</b>	<b>Подпись родителя (законного представителя)</b>	<b>Подпись ответственного лица</b>

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

*Приложение №4*  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
ГБДОУ детского сада № 1 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ  
заявителя о приеме документов в ГБДОУ**

Уважаемый (ая)

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме (зачислении) в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)

зарегистрированы в Журнале приема заявлений и документов в ГБДОУ детский сад № 1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

Сведения о сроках уведомления о приеме (зачислении) в ГБДОУ детский сад № 1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга \_\_\_\_\_

Контактный телефон для получения информации: (812) 573-98-01

Телефон горячей линии исполнительного органа государственной власти Невского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ детский сад № 1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга:

(812) 576-98-71 (пн-пт с 10.00 до 16.00) Администрация Невского района Санкт-Петербурга.

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заведующий ГБДОУ № 1 \_\_\_\_\_

Подпись

/О.Г.Коданева/

Приложение №5  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
ГБДОУ детского сада №1 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга

**Форма Договора об образовании  
по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ**

**Договор № \_\_\_\_\_  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования**

г. Санкт-Петербург

«   » \_\_\_\_\_ 202\_года

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 комбинированного вида Невского района Санкт – Петербурга (далее ГБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от « 20» января 2012 г. № 28, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего **Коданевой Ольги Германовны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителя (законного представителя) несовершеннолетнего, именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», в лице:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О, родителя (законного представителя)  
действующего на основании свидетельства о рождении серии \_\_\_\_\_, выданного «  
» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(наименование и реквизиты документа)

в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)  
«   » \_\_\_\_\_ года рождения,

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации ребенка с указанием индекса)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого 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 Образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание Воспитаннику в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - **очная**.

1.3.Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга.

1.4.Режим пребывания Воспитанника в ГБДОУ: 12 часовой, с понедельника по пятницу, с 7.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей** направленности.

1.6. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.7. Обучение в образовательной организации осуществляется на русском языке.

## **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), наименование, объем, стоимость и форма которых определены в договоре на дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.4. Комплектовать группы как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу в зависимости от сложившегося списочного состава Воспитанников на начало учебного года.
- 2.1.5. Обрабатывать и использовать персональные данные родителей (законных представителей) и воспитанников.

### **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 ГБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом ГБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ГБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ГБДОУ.
- 2.2.6. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

**2.3.** Ответственный за обработку персональных данных в учреждении (оператор) вправе осуществлять действия с поименованными в согласии персональными данными путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации. Родитель (законный представитель) дает согласие Оператору ГИС ЕИАСБУ (Комитет финансов Санкт-Петербурга) на обработку своих и ребенка персональных данных в ГИС ЕИАСБУ.

### **2.4. Исполнитель обязан:**

- 2.4.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ГБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.4.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, Образовательной программой и условиями настоящего Договора.
- 2.4.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.4.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитаннику, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.4.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.4.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ГБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.4.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего договора.
- 2.4.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания,



необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.4.9. Обеспечить Воспитанника сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с действующими нормами питания, действующим СанПиН, меню, утвержденным Управлением социального питания и нормативными актами Санкт – Петербурга.

2.4.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.4.11. На основании Постановления Правительства Санкт-Петербурга, уведомить Заказчика об изменении стоимости услуг по присмотру и уходу за Воспитанниками.

2.4.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.4.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006г №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных «Заказчика и Воспитанника»

2.4.14. Соблюдать условия настоящего договора.

## **2.5. Заказчик обязан:**

2.5.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к сотрудникам детского сада, а также другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.5.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

2.5.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанников в период его заболевания.

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

2.5.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

2.5.9. 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 Воспитанниками (далее-родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей без учета компенсации части родительской платы, и устанавливается законодательными актами Правительства Санкт-Петербурга. 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 осуществлялась образовательная деятельность.

3.3. Заказчик ежемесячно до 15 числа текущего месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме и на условиях, определенных нормативными актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

## **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 РФ 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 РФ.

## VI. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до отчисления Воспитанника из ГБДОУ.

4.2. При расторжении договора родители уведомляют руководителя ГБДОУ не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения содержания Воспитанника в ГБДОУ, факт расторжения договора оформляется приказом и заявлением на отчисление.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр Договора хранится в личном деле Воспитанника, другой – у Заказчика.

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

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

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

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

## VII. Реквизиты сторон

### Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

Юр.адрес. Ул. Антонова – Овсенко дом. 15 лит. А

Тел. 588-46-30, 588-81-58

Искровский пр., дом 6, корп. 7 лит. А

Тел. 573-98-01, 573-98-00

ИНН 7811065724, КПП 781101001

ОГРН 1037825015040, БИК 014030106

Л/с 0601082

Заведующий ГБДОУ детским садом № 1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

**Коданева Ольга Германовна**

Подпись \_\_\_\_\_

### Заказчик:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Паспорт

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СНИЛС \_\_\_\_\_

Адрес

регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес

проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ г.

Второй экземпляр получен на руки

Дата: \_\_\_\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_

*Приложение №6*  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
ГБДОУ детского сада № 1 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга

**Форма Договора об образовании  
по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ  
(группы компенсирующей направленности)**

**Договор № \_\_\_\_\_  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования**

г. Санкт-Петербург

« » \_\_\_\_\_ 202\_ года

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 комбинированного вида Невского района Санкт – Петербурга (далее ГБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от « 20» января 2012 г. № 28, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего **Коданевой Ольги Германовны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителя (законного представителя) несовершеннолетнего, именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», в лице:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О, родителя (законного представителя)  
действующего на основании свидетельства о рождении серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выданного « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа)

в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения,

Зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого 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 Образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание Воспитаннику в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - **очная**.

1.3.Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с тяжелыми нарушениями речи Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга.

1.4.Режим пребывания Воспитанника в ГБДОУ: 12 часовой, с понедельника по пятницу, с 7.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу **компенсирующей** направленности (тяжелое нарушение речи).

1.6. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.7. Обучение в образовательной организации осуществляется на русском языке.

## **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), наименование, объем, стоимость и форма которых определены в договоре на дополнительные образовательные услуги.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Комплектовать группы, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу в зависимости от сложившегося списочного состава Воспитанников.

2.1.5. Обрабатывать и использовать персональные данные родителей(законных представителей) и воспитанников.

### **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 ГБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ГБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ГБДОУ.

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

**2.3.** Ответственный за обработку персональных данных в учреждении (оператор) вправе осуществлять действия с поименованными в согласии персональными данными путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации. Родитель (законный представитель) дает согласие Оператору ГИС ЕИАСБУ (Комитет финансов Санкт-Петербурга) на обработку своих и ребенка персональных данных в ГИС ЕИАСБУ.

### **2.4. Исполнитель обязан:**

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

2.4.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, Образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.4.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3.

настоящего договора.

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

2.4.9. Обеспечить Воспитанника сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с действующими нормами питания, действующим СанПиН, меню, утвержденным Управлением социального питания и нормативными актами Санкт – Петербурга.

2.4.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу только по решению ТПМПК Невского района.

2.4.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.4.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006г №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных «Заказчика и Воспитанника»

2.4.13. Соблюдать условия настоящего договора.

## **2.5. Заказчик обязан:**

2.5.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к сотрудникам детского сада, а также другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

2.5.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанников в период его заболевания.

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

2.5.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

2.5.9. 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 Воспитанниками (далее - родительская плата) не взимается (на основании Распоряжении Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга)

## **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 РФ 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 РФ.

## VI. Заключительные положения

- 4.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- 4.2. При расторжении договора родители уведомляют руководителя ГБДОУ не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения содержания Воспитанника в ГБДОУ, факт расторжения договора оформляется приказом и заявлением на отчисление.
- 4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр Договора хранится в личном деле Воспитанника, другой – у Заказчика.
- 4.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 4.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.6. Ни одна из Сторон не может передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 4.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VII. Реквизиты сторон

### Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга  
 Юр.адрес. Ул. Антонова – Овсеенко дом. 15 лит. А  
 Тел. 588-46-30, 588-81-58  
 Искровский пр., дом 6, корп. 7 лит. А  
 Тел. 573-98-01, 573-98-00  
 ИНН 7811065724, КПП 781101001  
 ОГРН 1037825015040, БИК 014030106  
 Л/с 0601082  
 Заведующий ГБДОУ детским садом № 1 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга  
**Коданева Ольга Германовна**

Подпись \_\_\_\_\_

### Заказчик:

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О)  
 Паспорт  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 Выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
 г.  
 СНИЛС \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Адрес  
 проживания: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Телефон: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Подпись  
 Дата \_\_\_\_\_ г.

Второй экземпляр получен на руки

Дата: \_\_\_\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_

*Приложение №7*  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
ГБДОУ детского сада № 1 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга

## Форма книги учета движения воспитанников

### Книга учета движения воспитанников

\_\_\_\_\_

Полное наименование образовательного учреждения

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О.	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя
----------	---	-----------------------------	------------------	---------------------------------	--	---	-----------------------------------	--------------------	--------------------------	--------------------------------	-------------------------

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