

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 22 комбинированного вида Красносельского
района Санкт-Петербурга
Протокол от «20» ноября 2021 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 22 Красносельского района
Санкт-Петербурга
от «20» ноября 2021 г. № 18-ОВ

Заведующий _____ О.С. Иванова

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей (законных представителей)
воспитанников Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 22 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга
Протокол от «20» ноября 2021 г. № 2

Правила приема воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1 Настоящие правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2 Прием детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ), осуществляется в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом "О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации" от 25.07.2002 N 115-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», зарегистрированном в Минюсте России 17.06.2020 № 58681;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий, осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Постановление правительства Санкт-Петербурга от 08.02.2021 №44 п.4 «Об установлении Условий прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе профилактических медицинских осмотров, в связи с занятиями физической культурой и спортом, прохождения диспансеризации, диспансерного наблюдения, медицинской реабилитации, оказания медицинской помощи, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях».
- Распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее – Административный регламент);
- Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее – Порядок) (с изменениями) (далее – Порядок комплектования);
- Распоряжением Комитета по образованию от 20.02.2020 № 434-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р»;
- правовыми актами администрации Красносельского района;
- Уставом ОУ;
- Локальными актами ОУ.

2. Комплектование ОУ

2.1 Комплектование ОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования и адаптированную образовательную программу дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию образовательных учреждений, созданная в администрации Красносельского района Санкт-Петербурга для комплектования образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

2.2 Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена в открытом доступе на информационном стенде возле кабинета заведующего ОУ и на официальном сайте учреждения: [ГБДОУ детский сад №22 - Прием в детский сад \(gov.spb.ru\)](http://gov.spb.ru).

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

2.4 В ОУ принимаются дети в возрасте с 2 лет до достижения ими возраста 7 лет.

3. Прием в ОУ

3.1 Прием обучающихся в ОУ осуществляется при наличии направления, полученного в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой Администрацией Красносельского района (Комиссией по комплектованию Государственных образовательных учреждений Красносельского района Санкт-Петербурга, реализующих образовательную программу дошкольного образования), по личному заявлению родителя (законного представителя) о зачислении обучающегося в ОУ согласно приложению № 1 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 2, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ. Форма заявления размещена на официальном сайте ОУ в сети Интернет: [ГБДОУ детский сад №22 - Прием в детский сад \(gov.spb.ru\)](http://gov.spb.ru).

3.2 ОУ осуществляет прием заявления о приеме ребенка в ОУ:

- в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования. В соответствии с полученным заявлением о приеме, ОУ приглашает заявителя в период срока действия направления по средствам электронной почты или телефона, указанных в заявлении о приеме ребенка в ОУ для представления оригиналов документов согласно приложению

№2. Регистрация заявления поданного с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования осуществляется в день обращения заявителя.

- в форме документа на бумажном носителе, регистрация заявления производится в день обращения.

3.3 При приеме документов в ОУ должностное лицо, назначенное приказом заведующего, регистрирует заявление о зачислении ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема документов в ГБДОУ по форме согласно приложению № 3.

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

3.5 Должностное лицо ОУ, назначенное приказом заведующего, выдает родителям (законным представителем) уведомление о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, заведующего ОУ и печатью ОУ согласно приложению № 4.

3.6 Заведующий ОУ принимает решение о зачислении ребенка в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

3.7 После приема документов ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка (приложение №5) в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр храниться в личном деле воспитанника.

3.8 Руководитель знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.9 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

3.11 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ согласно приложению № 6. Приказ о зачислении издает заведующий ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

3.12 На официальном сайте образовательной организации ([ГБДОУ детский сад №22 - Информация о зачислении \(gov.spb.ru\)](http://ГБДОУ_детский_сад_№22_Информация_о_зачислении.gov.spb.ru)) в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13 Распорядительные акты о зачислении в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3-х дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссиям в электронном виде в день их издания.

3.14 При зачислении ребенка отчисленного из другого ОУ, в течении двух рабочих дней с даты издания приказ о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате приказа о зачислении ребенка.

3.15 Медицинская карта по форме 026/У – 2000 предоставляется в ОУ на дату начала посещения ребенком ОУ. Ведется медицинской организацией, оказывающей медицинскую помощь несовершеннолетнему воспитаннику ОУ.

4. Порядок отказа в зачислении обучающегося в ГБДОУ

4.1 Основания для отказа в зачислении ребенка в ГБДОУ:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из Комиссии, и направления в ГБДОУ;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ГБДОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории родители (законный представитель).

4.2 Отказ в зачислении обязательно фиксируется в журнале приема заявлений о приеме в ОУ.

4.3 Лицу, которому отказано в зачислении ребенка в ОУ, на основании его запроса, выдается уведомление об отказе в письменной форме согласно приложению №8.

5. Порядок делопроизводства

5.1 В ОУ формируется личное дело на каждого ребенка, зачисленного в ОУ, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

5.2 Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего ОУ в месте, не допускающем несанкционированного доступа к персональным данным.

5.3 В ОУ ведется Книга учета движения воспитанников для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) согласно приложению № 7.

5.4 Книга движения нумеруется, прошивается и заверяется подписью заведующего ОУ и печатью.

6. Заключительные положения

Правила приема воспитанников в ОУ действуют до принятия новых.

Приложение 1 (общеразвивающие группы)

Заведующему государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детским садом № 22 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга
Ивановой Оксане Сергеевне

от _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка)

Адрес регистрации: _____
_____ (индекс, адрес полностью)

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

Документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка _____
_____ (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: _____
Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

_____ (свидетельство о рождении ребёнка (№, серия, дата выдачи, кем выдано))

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребёнка)

_____ (место проживания ребёнка)

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности с _____

(вид группы)

Необходимый режим пребывания ребенка _____

язык образования _____

Потребность 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 _____

(требуется/не требуется)

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада № 22 комбинированного вида Красносельского района СПб (далее ОУ) на право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ (Ф.И.О. ребёнка)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись)

Приложение 1 (компенсирующей группы)

Заведующему государственному бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 22 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга
Ивановой Оксане Сергеевне

от _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка)

Адрес регистрации: _____
_____ (индекс, адрес полностью)

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

Документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка _____
_____ (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

_____ (свидетельство о рождении ребёнка (№, серия, дата выдачи, кем выдано))

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребёнка)

_____ (место проживания ребёнка)

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга в группу компенсирующей направленности с _____
(вид группы)

Необходимый режим пребывания ребенка _____
язык образования _____

Потребность 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 _____
(требуется/не требуется)

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада № 22 комбинированного вида Красносельского района СПб (далее ОУ) на право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ (Ф.И.О. ребёнка)
« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

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

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

ПЕРЕЧЕНЬ ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ ПРИ ПРИЕМЕ

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
- паспорт иностранного гражданина;
- паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
- свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
- документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства), представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор).

2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:

- свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
- свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
- удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;
- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

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

4. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
Заявителя о приеме документов**

Уважаемый (ая) _____

(ФИО заявителя)

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

(Ф.И. ребенка)зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 Красносельского района Санкт-Петербурга
Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. Направление
2. Заявление
3. Свидетельство о рождении (копия)
4. Справка о регистрации по м/жительства
или месту прибывания
5. Иное

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ

Контактные телефоны для получения информации

Иванова Оксана Сергеевна, заведующий, контактный тел: (812) 246-20-70

Телефон администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, приемная: 576-13-77;

отдел образования администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга, главный специалист Лебедева Марина Владимировна, контактный телефон: 417-37-24

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ № 22 _____ Иванова О.С.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 04 мая 2017 г N 2966 выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ивановой Оксаны Сергеевны действующего на основании распоряжения «О назначении Ивановой О.С.» от 25.12.2015 г. № 641-рк, и

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуем ____ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 22 комбинированного вида Красносельского района СПб. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Исполнителем в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - понедельник – пятница: 6.30 – 18.30 (полный день 12 часового пребывания); выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с действующим Законодательством.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные

образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, если за их оказания установлена плата и её размер. Плата и размер определяются в приложении являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.1.4. Организовывать совместную и индивидуальную деятельность воспитанников и педагогов в соответствии с утвержденным режимом и программами, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

2.1.5. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника на основании договора с учреждением здравоохранения, а также рекомендаций врача, перечня лечебно-профилактических, оздоровительных мероприятий в данной группе.

2.1.6. Объединять группы с целью экономии потребления энергоресурсов и бюджетного финансирования при снижении наполняемости в группах в течение учебного года и летний период.

2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.8. Не принимать Воспитанника в следующих случаях:

- при наличии травм с наложением гипса (переломов и др.) до полного выздоровления;
- при наличии симптомов простуды (кашля, насморка) или проявлений других заболеваний до полного выздоровления с предоставлением медицинской справки.

2.1.9. Не принимать от Заказчика лекарственные препараты для лечения Воспитанника в группе

2.1.10. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родителями других воспитанников, а также сотрудниками Образовательного учреждения и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.11. В случае оставления Воспитанника в не рабочее время в Образовательном учреждении сообщить в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем, оставшемся без попечения родителей (законных представителей), согласно ФЗ от 24.06.1999 г. №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в ред. Федеральных законов от 13.01.2001 N 1-ФЗ, от 07.07.2003 N 111-ФЗ, от 29.06.2004 N 58-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ (ред. 29.12.2004), от 01.12.2004 N 150-ФЗ, от 29.12.2004 N 199-ФЗ, от 22.04.2005 N 39-ФЗ).

2.1.12. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первой недели, по согласованию с администрацией.

2.2.6. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований и участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

2.2.7. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

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

2.2.9. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации

2.2.10. Оказывать Образовательному учреждению посильную помощь в реализации уставных задач, создании условий, организации деятельности Воспитанника в Образовательном учреждении.

2.2.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Образовательное учреждение за 10 дней.

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в размере предусмотренном в Законе Санкт-Петербурга от 26.06.2013 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями на 22.04.2020).

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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей" (в редакции от 08.12.2020) и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовое: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник; обеспечение замены питания аллергикам по рекомендации врача-аллерголога, исходя из возможностей Образовательной организации. Время приема пищи определяется возрастной группой, которую посещает Воспитанник и временем года (теплый период с 25 мая по 31 августа, холодный период с 01 сентября по 24 мая).

Питание осуществляется в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (В случае комплектования групп по одновозрастному принципу) на 01.09. Основным критерием для зачисления (перевода) Воспитанника в определенную возрастную группу является наличие полных лет на первое сентября текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течении 10 рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником в случае болезни при наличии справки, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика, временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в случае их оказания на возмездной основе, а также плату за присмотр и уход за Воспитанниками.

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

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

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

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

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

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

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

2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей Воспитанника.

2.4.10. Не поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход и присмотр за Воспитанником. В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение.

2.4.11. Взаимодействовать с Образовательным учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.12. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей.

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

3.1. Вносить плату за содержание Воспитанника в Образовательном учреждении в сумме и на условиях, определенных Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014 № 1313 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования» (с учетом изменений на основании постановления №996 от 02.12.2020 «О размерах платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, на 2021 год»), о реализации пунктов 6 и 7 статьи 18 Закона Санкт - Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга». Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) составляет **1261 рубль 10 копеек (Одна тысяча двести шестьдесят один рубль 10 копеек)**

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. При непосещении ребенком Образовательного учреждения более трех дней подряд размер родительской платы уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых не осуществлялось содержание ребенка в ОУ.

3.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, с учетом компенсации части родительской платы.

3.4. Компенсация родительской платы предоставляется в соответствии со [статьями 17, 18, 20 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга"](#) (Приложение №3 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 31 декабря 2014 года №1313 (с изменениями на 13 июля 2015 года), Административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по выполнению отдельных функций по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям семей, имеющим детей, в виде предоставления компенсации родительской платы и части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 03.08.2015 г. № 3747-р с действующими изменениями.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на лицевой счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение всего времени пребывания Воспитанника в Образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 22
комбинированного вида
Красносельского района
Санкт-Петербурга
адрес: 198334, г. Санкт-Петербург,
ул. Партизана Германа, д. 37, корп. 2, литер А
тел.: 736-35-14
ИНН: 7807026835, КПП: 780701001,
ОГРН: 1027804604167
лицевой счет: 0551103 в Комитете финансов СПб
Заведующий
Иванова Оксана Сергеевна

(подпись)

Заказчик:

(Ф.И.О., паспортные данные, домашний адрес, телефон)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата: _____

Подпись: _____

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 04 мая 2017 г N 2966 выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ивановой Оксаны Сергеевны действующего на основании распоряжения «О назначении Ивановой О.С.» от 25.12.2015 г. № 641-рк, и

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

II. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для детей с тяжёлыми нарушениями речи) (далее – Адаптированная программа), в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для детей с тяжёлыми нарушениями речи) ГБДОУ детского сада № 22 комбинированного вида Красносельского района СПб. Адаптированная программа дошкольного образования, разрабатывается и утверждается Исполнителем в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - понедельник – пятница: 8.00 – 18.00 (сокращенный день 10 часового пребывания). По запросу родителей (законных представителей), по решению администрации режим работы группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи 10-ти часового пребывания может быть установлен с 7.30 до 17.30. Номера данных групп определяются на начало учебного года.

Выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с действующим Законодательством.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелым нарушением речи.

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 и форма которых определяются в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, если за их оказания установлена плата и её размер. Плата и размер определяются в приложении являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.1.4. Организовывать совместную и индивидуальную деятельность воспитанников и педагогов в соответствии с утвержденным режимом и программами, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

2.1.5. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка на основании договора с учреждением здравоохранения, а также рекомендаций врача, перечня лечебно-профилактических, оздоровительных мероприятий в данной группе.

2.1.6. Объединять группы с целью экономии потребления энергоресурсов и бюджетного финансирования при снижении наполняемости в группах в течение учебного года и летний период.

2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Ребенка в семье.

2.1.8. Не принимать Воспитанника в следующих случаях:

- при наличии травм с наложением гипса (переломов и др.) до полного выздоровления;
- при наличии симптомов простуды (кашля, насморка) или проявлений других заболеваний до полного выздоровления с предоставлением медицинской справки.

2.1.9. Не принимать от Заказчика лекарственные препараты для лечения Воспитанника в группе

2.1.10. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родителями других воспитанников, а также сотрудниками Образовательного учреждения и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.11. В случае оставления Воспитанника в не рабочее время в Образовательном учреждении сообщить в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем, оставшемся без попечения родителей (законных представителей), согласно ФЗ от 24.06.1999 г. №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в ред. Федеральных законов от 13.01.2001 N 1-ФЗ, от 07.07.2003 N 111-ФЗ, от 29.06.2004 N 58-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ (ред. 29.12.2004), от 01.12.2004 N 150-ФЗ, от 29.12.2004 N 199-ФЗ, от 22.04.2005 N 39-ФЗ).

2.1.12. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первой недели, по согласованию с администрацией.

2.2.6. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований и участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

2.2.7. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

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

2.2.9. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации

2.2.10. Оказывать Образовательному учреждению посильную помощь в реализации уставных задач, создании условий, организации деятельности Воспитанника в Образовательном учреждении.

2.2.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Образовательное учреждение за 10 дней.

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в размере предусмотренном в Законе Санкт-Петербурга от 26.06.2013 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями на 22.04.2020).

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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей" (в редакции от 08.12.2020) и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей

предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовое: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник; обеспечение замены питания аллергикам по рекомендации врача-аллерголога, исходя из возможностей Образовательной организации. Время приема пищи определяется возрастной группой, которую посещает Воспитанник и временем года (теплый период с 25.мая по 31 августа, холодный период с 01 сентября по 24 мая).

Питание осуществляется в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (В случае комплектования групп по одновозрастному принципу) на 01.09. Основным критерием для зачисления (перевода) Воспитанника в определенную возрастную группу является наличие полных лет на первое сентября текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течении 10 рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником в случае болезни при наличии справки, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика, временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в случае их оказания на возмездной основе, а также плату за присмотр и уход за Воспитанниками.

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

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

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

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

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

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

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

2.4.9. Приводить Ребенка в образовательную организацию до 8 часов 15 минут в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей Ребенка.

2.4.10. Не поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход и присмотр за Воспитанником. В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение.

2.4.11. Взаимодействовать с Образовательным учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.12. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей.

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

3.1. Вносить плату за содержание Воспитанника в Образовательном учреждении в сумме и на условиях, определенных Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014 № 1313 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования» (с учетом изменений на основании постановления №996 от 02.12.2020 «О размерах платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, на 2021 год»), о реализации пунктов 6 и 7 статьи 18 Закона Санкт - Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга». Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) составляет **988 рублей 70 копеек (Девятьсот восемьдесят восемь рубль 70 копеек).**

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

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

3.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, с учетом компенсации родительской платы.

Компенсация родительской платы предоставляется в соответствии со [статьями 17, 18, 20 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга"](#) (Приложение №3 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 31 декабря 2014 года №1313 (с изменениями на 13 июля 2015 года), Административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по выполнению отдельных функций по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям семей, имеющим детей, в виде предоставления компенсации родительской платы и части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 03.08.2015 г. № 3747-р с действующими изменениями.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на лицевой счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности на период указанный в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное
образование учреждение детский сад № 22
комбинированного вида
Красносельского района
Санкт-Петербурга
адрес: 198334, г. Санкт-Петербург,
ул. Партизана Германа, д. 37, корп. 2, литер А
тел.: 246-20-70
ИНН: 7807026835, КПП: 780701001,
ОГРН: 1027804604167
лицевой счет: 0551103 в Комитете финансов СПб
Заведующий
Иванова Оксана Сергеевна

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик:

(Ф.И.О., паспортные данные, домашний адрес, телефон)

(подпись)



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 22 комбинированного вида Красносельского района СПб)

ПРИКАЗ

№ _____ - В

_____ Санкт-Петербург

О приеме ребенка в образовательное учреждение

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

П Р И К А З Ы В А Ю:

Принять для посещения в группу _____ направленности
(вид группы)
с _____ .
(дата) (ФИО ребенка и дата рождения)

Заведующий

О.С. Иванова

Уведомление заявителя об отказе в приеме документов

Уважаемый _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению
о приеме в ОУ _____

(ФИО ребенка)
не могут быть приняты в ОУ по следующим причинам:

(причина отказа)

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____

