

ПРИНЯТО
Общим собранием работников ГБДОУ
детский сад № 72
Протокол от 04.02.2019 № 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детский сад № 72
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
И.В.Базанкова
И.В.Базанкова
Приказ от 05.02.2019 № 7/1-о



С учетом мнения
Совета родителей (законных представителей)
обучающихся ГБДОУ детский сад № 72
Протокол от 04.02.2019 № 3

ПРАВИЛА

о порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 72 комбинированного вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2019 год

1. Общие положения

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

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием обучающихся в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 72 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ детский сад № 72 Красногвардейского района СПб, далее ОУ) на обучение по образовательным программам.

1.3. Правила являются локальным нормативным актом учреждения, регулирующим порядок действий между участниками образовательных отношений в сфере организации и осуществления приема обучающихся.

1.4. Прием регламентируется также:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273);
- Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»; Федеральным законом от 17.12.2009 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 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»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04. 2014 N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р «Административный регламент администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Постановление 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 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»;
- Уставом ГБДОУ детский сад № 72 Красногвардейского района СПб;
- Иные локальные нормативные акты ОУ.

1.5. Правила обеспечивают прием в ДОО граждан (далее – обучающихся), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО (далее - закрепленная территория)

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательную организацию, за счет бюджета субъекта Российской Федерации осуществляется в соответствии

с международными договорами РФ, законодательством РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» (далее - документ, удостоверяющий наличие у воспитанников гражданства Российской Федерации) и настоящими Правилами.

1.7. Правила определяют порядок возникновения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.8. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) обучающихся для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

Основанием для отказа в зачислении обучающегося может быть так же:

- отсутствие обучающегося в списках протоколов направленных в ОУ из комиссии по комплектованию Красногвардейского района Санкт-Петербурга и направления в ОУ;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;
- истечение срока действия направления в ОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

1.9. Правила разрабатываются с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся и принимаются Общим собранием работников ОУ, утверждаются распорядительным актом (приказом) заведующего и публикуются на сайте ОУ в сети Интернет.

2. Порядок приема обучающихся

2.1. Правила приема обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ОУ (ч.3. ст.67 ФЗ-273).

2.2. Прием обучающихся в дошкольное образовательное учреждение проводится на принципах равных условий для приема всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в РФ» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3. Комплектование Учреждения осуществляется в текущем году в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование образовательных учреждений при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в период с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года.

2.4. Порядок комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, определены Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга 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»;

2.5. В группы общеразвивающей направленности ДООУ принимаются обучающиеся в возрасте от 2 лет до 7 лет.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения Территориальной психолого-

медико-педагогической комиссии и направления Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

3. Порядок действий родителей (законных представителей) при приеме заявлений на обучение

3.1. До подачи заявления о приеме в Учреждение, родители (законные представители) обучающегося должны получить направление в данное образовательное учреждение, которое имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности, а также имеет срок действия – 30 дней.

3.2. Перед началом оформления отношений родители (законные представители) обучающихся могут ознакомиться на сайте Учреждения по адресу: <http://gdou72.petersburgedu.ru/> в сети Интернет, а также на информационных стендах дошкольного образовательного учреждения со следующими документами:

- Правилами приема на обучение;
- Уставом;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- Другими локальными актами ОУ, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

3.3. Родитель (законный представитель) обучающегося подает заявление о приеме в дошкольную образовательную организацию, которое является приложением №1 к данным правилам приема на обучение (п.9 Порядка).

3.4. При подаче заявления, родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- **Документ, удостоверяющий личность заявителя;**
- **Свидетельство о рождении ребенка;**
- **Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление (при наличии);**
- **Заключение ТПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности)**
- **Документ подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3; форма 8; форма 9);**
- **Медицинская справка по форме 026/у-2000.**

Все документы предоставляются заявителем в оригинале. Оригинал документа после копирования возвращается заявителю.

В случае, если родитель (законный представитель) является иностранным гражданином или лицом без гражданства, то при подаче заявления им предоставляются следующие документы:

- **Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ** в соответствии со ст. 10 Федерального Закона от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2002, №30, ст. 3032);
- **Свидетельство о рождении ребенка** или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- **Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;**
- **Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;**
- **Заключение ТПМПК – при зачислении в группу компенсирующей направленности**
- **Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление (при наличии прав).**
- **Медицинская справка по форме 026/у-2000;**

- Все документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При одновременном предоставлении всех необходимых документов Договор может быть заключен одновременно с подачей заявления. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка (приложение № 2) о получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов и печатью ОУ.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через сайт Учреждения в системе Интернет, с содержанием документов, перечисленных в п.3.2. настоящих правил, фиксируется в заявлении и заверяется подписью родителей (законных представителей), а также в перечне сданных документов. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством (или заполняется согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и обучающегося – приложение к договору 1 и 2).

3.6. На основании Договора в течение 3 дней издается распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением о зачислении обучающихся.

3.7. Обучающийся считается принятым в Учреждение с момента издания распорядительного акта о зачислении в дошкольное учреждение. Распорядительный акт (приказ) о зачислении размещается на информационном портале ДОУ <http://gdou72.petersburgedu.ru/> в сети Интернет (Учреждения не позднее 3-х рабочих дней после его издания (приложение № 5)

3.8. На каждого обучающегося заводится личное дело, в котором хранятся копии документов, договор, направление и другие документы обучающегося, не противоречащие законодательству (приложения к договору, заявления на сохранение места в ОУ и т.д.) предоставленных при приеме:

- Документ, удостоверяющий личность заявителя;
- Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление (при наличии прав).

3.9. В случае непредставления заявителем в ДОУ пакета документов, указанных в п.3.1 в указанный срок (30 дней) направление утрачивает силу, а ребенок остается на учете и включается в список следующего года.

3.10. На основании личного заявления родителя (законного представителя) (приложение № 6), за обучающимся сохраняется место в контингенте ГБДОУ детский сад № 72 в следующих случаях:

- В случае болезни;
- Прохождения им санаторно-курортного лечения;
- Карантина;
- Отпуска родителей.

4. Порядок действий дошкольной образовательной организации при приеме заявлений на обучение

4.1. Заведующий ОУ или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов обучающихся регистрирует Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые родителями (законными представителями) обучающегося к нему документы в журнале приема документов Учреждения (Приложение № 3). Родители (законные представители) несут ответственность за предоставление необходимых для зачисления в образовательную организацию документов в течение срока действия направления.

- 4.2. Учреждение принимает решение о зачислении обучающегося в образовательную организацию или об отказе в зачислении по результатам рассмотрения заявления и документов, приложенных к нему.
- 4.3. Заведующий ОУ или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающихся (приложение № 4) или передает информацию об отказе в зачислении в комиссию по комплектованию образовательных организаций, находящихся в ведении администрации района.
- 4.4 Заведующий ОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) о зачислении в образовательную организацию является основанием возникновения образовательных отношений.
- 4.5. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении в порядке предоставления государственной услуги.
- 4.6. Ежегодно, заведующий ГБДОУ детский сад № 72, обязан подвести итоги по контингенту обучающихся и зафиксировать их в Книге движения (приложение № 7) 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, количество обучающихся, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.
- 4.7.Заведующий ГБДОУ детский сад № 72 информирует комиссию о зачислении ребенка в образовательную организацию, об отказе в зачислении в образовательную организацию, неявке родителя (законного представителя) в образовательное учреждение для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию, о наличии свободных мест в образовательной организации по мере их появления, о необходимости перевода детей в другую образовательную организацию на время капитального ремонта образовательной организации, при отсутствии в образовательной организации следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ОУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.
- 5.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.
- 5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Коллегиальными органами, представляющими интересы участников образовательных отношений и, если они не противоречат действующему законодательству, принимаются на Общем собрании работников ОУ и на заседаниях Совета родителей.
- 5.4. Контроль ведения приема обучающихся в ДОУ полностью осуществляет заведующий ДОУ.
- 5.5.. Срок действия положения не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

Учетный № _____

Заведующему
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 72 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга

(полное наименование ОУ)

Базанковой Наталье Владимировне
 (фамилия, имя, отчество руководителя)

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

Адрес регистрации:

 (индекс, адрес полностью)

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 № 72 Красногвардейского района Санкт-Петербурга
 (наименование ОУ)

в группу _____ с _____
 (вид группы)

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 72 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющим образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка:

 (Ф.И.О. ребенка)
 Дата _____ Подпись _____

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

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
 Дата _____ Подпись _____

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

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

_____ (Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 72 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

- медицинская справка по форме 026/у-2000
- копия свидетельства о рождении ребенка
- копия паспорта родителя (законного представителя)
- Документ подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3; форма 8; форма 9);
- Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление (при наличии прав).

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ: _____

Контактные телефоны для получения информации: 521-67-27

Телефон исполнительного органа государственной власти Красногвардейского района, в ведении которого находится ОУ: 576-87-69

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детский сад № 72

Красногвардейского района Санкт-Петербурга Базанкова Н.В. Подпись _____

Приложение № 3

к Положению о порядке приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 72 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Журнал приема заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад № 72 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

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

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 72 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - образовательное учреждение), расположенное по адресу: 195298, г. Санкт – Петербург, проспект Наставников, дом 25, корпус 4, литер А, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 04 октября 2016 года № 2195, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Базанковой Натальи Владимировны, действующего на основании Устава с одной стороны и родитель (законный представитель) ребенка

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка)

« _____ » _____ 20 ____ года рождения,
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением «Обучающемуся» образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание «Обучающегося» в образовательном учреждении, присмотр и уход за «Обучающимся».

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 72 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.4. Срок освоения Образовательной программы (продолжительность обучения) на момент зачисления «Обучающегося» в образовательное учреждение составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания «Обучающегося» в образовательном учреждении: понедельник-пятница с 07.00 до 19.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. «Обучающийся» зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

Заведующий _____ Н.В.Базанкова

Заказчик _____ / _____ /

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, на основании заявления родителя (законного представителя), медицинской карты, направления Комиссии по комплектованию от _____ № _____ в группу общеразвивающей направленности с _____

2.1.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности «Обучающегося» и «Заказчика».

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

2.1.4. Довести до «Заказчика» информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.5. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья «Обучающегося», его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.1.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности «Обучающегося», связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения «Обучающимся» Образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

2.1.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за «Обучающимся», его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.9. Обучать «Обучающегося» по Образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.1.11. Обеспечивать «Обучающегося» необходимым сбалансированным питанием в соответствии с Сан Пин 2.4.1.3049-13: 4-разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник), диета в зависимости от медицинских показаний на основании справки от аллерголога, исходя из возможностей образовательного учреждения, время приёма в соответствии с возрастом и режимом дня.

2.1.12. Формировать группы детей в соответствии СанПиН 2.4.1.3049-13 и с Уставом Образовательного учреждения.

2.1.13. Переводить «Обучающегося» в следующую возрастную группу на начало учебного года в соответствии СанПиН 2.4.1.3049-13, Уставом Образовательного учреждения и Положением «О порядке и основании перевода обучающихся».

2.1.14. Уведомить Заказчика в двухнедельный срок о нецелесообразности оказания «Обучающемуся» образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

Заведующий _____ Н.В.Базанкова

Заказчик _____ / _____ /

2.1.15. Сообщать обо всех случаях жестокого обращения с «Обучающимся» и ненадлежащего исполнения «Заказчиком» своих обязанностей, в отношении «Обучающегося», в правоохранительные органы и органы опеки и попечительства.

2.1.16. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных «Заказчика» и «Обучающегося».

2.1.17. Сохранять место за «Обучающимся» в случае болезни при наличии справки, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) «Обучающегося», временного отсутствия родителей (законных представителей) «Обучающегося» на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

2.1.18. Осуществлять медицинское обслуживание «Обучающегося» в соответствии с заключенным Договором между ГБДОУ детский сад № 72 Красногвардейского района Санкт-Петербурга и Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детской городской поликлиникой № 68» Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

2.1.19. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.2. «Заказчик» обязан:

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов «Исполнителя», правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов образовательного учреждения, 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 обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.2. Своевременно (до 20 числа текущего месяца) вносить плату за присмотр и уход за «Обучающимся».

2.2.3. При поступлении «Обучающегося» в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять «Исполнителю» все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

2.2.4. Незамедлительно информировать «Исполнителя» об изменении контактного телефона «Заказчика» и места жительства «Обучающегося».

2.2.5. Обеспечить посещение «Обучающимся» образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка «Исполнителя».

2.2.6. Информировать «Исполнителя» о предстоящем отсутствии «Обучающегося» в образовательном учреждении или его болезни.

2.2.7. В случае заболевания «Обучающегося», подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником «Исполнителя», принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения «Обучающимся» в период заболевания.

2.2.8. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия «Обучающегося» более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.9. Бережно относиться к имуществу «Исполнителя», возмещать ущерб, причиненный «Обучающимся» или «Заказчиком» имуществу «Исполнителя», в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.10. Передавать «Обучающегося» лично воспитателю группы, не приходить за «Обучающимся» в нетрезвом виде, не поручать приводить и забирать «Обучающегося» лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за «Обучающимся». В случае поручения «Обучающегося» третьим лицам предоставлять письменное разрешение (в некоторых случаях нотариальную доверенность).

2.2.11. Приводить «Обучающегося» в Образовательное учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей «Обучающегося».

Заведующий _____ Н.В.Базанкова

Заказчик _____ / _____ /

2.2.12. Не рекомендуется надевать «Обучающемуся» золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны (Администрация Образовательного учреждения ответственности за их сохранность не несет), а также игрушки имитирующие оружие.

2.2.13. ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- «Обучающемуся» приносить в образовательное учреждение жевательную резинку, продукты питания (конфеты, печенье, сухарики, напитки и т.п.)
- «Обучающемуся» приносить в образовательное учреждение острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы, монеты и т.п.), таблетки и другие лекарственные средства.
- Курение в помещениях и на территории образовательного учреждения
- Входить в помещение и на территорию образовательного учреждения с животными.
- Оставлять коляски, велосипеды, самокаты, сумки в помещении образовательного учреждения и у входа и выхода в образовательное учреждение.
- Въезд на территорию образовательного учреждения на личном автотранспорте или такси.
- Парковка личного автотранспорта у ворот образовательного учреждения.

2.2.14. Взаимодействовать с образовательным учреждением по всем направлениям воспитания и обучения «Обучающегося».

2.2.15. Соблюдать условия настоящего Договора

3. ПРАВА СТОРОН.

3.1. Образовательное учреждение имеет право:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

3.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания «Обучающегося» в семье.

3.1.3. Использовать разнообразные формы организации самостоятельной и совместной деятельности с «Обучающимся», использовать инновационные педагогические технологии, выбирать образовательные методики, учебные пособия, материалы, развивающие игры.

3.1.4. Предоставлять обучающимся дополнительные образовательные услуги, за рамками образовательной деятельности (Приложение 1 к Лицензии на осуществление образовательной деятельности от 04 октября 2016г. № 2195). Устанавливать и взимать плату за оказание дополнительных образовательных услуг.

3.1.5. Использовать фото, видео материалы с изображением обучающихся, для распространения педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения, в аттестационных работах, при публикациях в различных научных сборниках, с согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

3.1.6. Руководствуясь СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита», утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.07.2011 № 107, протоколом Координационного Совета по охране жизни и здоровья детей в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга от 25.11.2016 № 1 разобщить детей не привитых против полиомиелита или получивших менее трех доз полиомиелитной вакцины, с детьми привитыми вакциной полиомиелитной пероральной в течение последних 60 дней на основании уведомления родителей № ____. При помещении в группу не по возрасту, разрабатывать индивидуальный образовательный маршрут, обеспечить пособия, игрушки и мебель в соответствии с возрастными индивидуальными особенностями ребенка.

3.1.7. Не принимать «Обучающегося» в группу в следующих случаях:

- при наличии симптомов простуды (кашля, насморка) или проявлений других заболеваний до полного выздоровления с предоставлением медицинской справки.

3.1.8. Объединять обучающихся в разновозрастные группы в случае их не укомплектованности:

- при уменьшении количества обучающихся;
- на время карантина;
- в летний период.

3.1.9. Не принимать от «Заказчика» лекарственные препараты для лечения «Обучающегося» во время его пребывания в Образовательном учреждении.

Заведующий _____ Н.В.Базанкова

Заказчик _____ / _____ /

3.1.10. Обратиться в органы опеки и попечительства при выявлении неблагополучной ситуации в семье «Обучающегося».

3.1.11. Требовать от «Заказчика» выполнения условий настоящего договора.

3.1.12. Подбирать и расставлять кадры.

3.1.13. Формировать группы обучающихся.

3.1.14. Защищать профессиональную честь и достоинство работников Образовательного учреждения.

3.2. «Заказчик» имеет право:

3.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

3.2.2. Получать от «Исполнителя» информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии «Обучающегося» во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

3.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности «Обучающегося» и «Заказчика».

3.2.4. Находиться с «Обучающимся» в образовательной организации в период его адаптации в течение 1-го часа 2 дня, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований, по согласованию с администрацией.

3.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг оказываемых «Исполнителем» «Обучающемуся» за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

3.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с обучающимися в Образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, и др.).

3.2.7. Принимать участие в работе Совета Образовательного учреждения, присутствовать на заседании Педагогического Совета в качестве представителя от родительской общественности.

3.2.8. Вносить предложения по улучшению образовательной работы с обучающимися.

3.2.9. Оказывать «Исполнителю» добровольную помощь в установленном законом порядке.

3.2.10. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

3.2.11. Высказывать личное мнение «Исполнителю» по вопросам открытости его работы, доступности информации о жизни «Обучающегося» в группе, стиле общения с обучающимися и родителями.

3.2.12. «Заказчик» имеет право на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за обучающимися в размере, предусмотренном в Законе Санкт-Петербурга от 26.06.2013 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге».

3.2.13. Требовать выполнения Устава Образовательного учреждения и условий настоящего договора.

3.2.14. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке на основании личного письменного заявления.

4. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА «ОБУЧАЮЩИМСЯ»

4.1. Стоимость услуг «Исполнителя» по присмотру и уходу за «Обучающимся» **в группе полного дня в возрасте от ___ до ___ лет** (далее родительская плата) определяется на основании Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», статьи 9 Закона Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года № 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге", Постановления правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2018 № 976 и составляет _____ рублей ____ копеек (_____)

Заведующий _____ Н.В.Базанкова

Заказчик _____ / _____ /

4.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за «Обучающимся».

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

4.4. «Заказчик» ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за «Обучающимся», указанную в пункте 4.1 настоящего Договора, в сумме _____ рублей _____ копеек (_____)

4.5. Оплата производится в срок не позднее 20-го числа текущего месяца, предшествующего периоду оплаты в безналичном порядке на счет: лицевой счет № 0541061 (Комитет финансов Санкт-Петербурга)

4.6. В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», «Заказчик» имеет право на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ГБДОУ детский сад № 72 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

5. 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.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с _____ и действует до " _____ " _____ 20 ____ г.

6.2. «Исполнитель» и «Заказчик» несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора.

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.

6.8. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны. Один экземпляр договора хранится в личном деле «Обучающегося», другой у «Заказчика».

6.9. Я, _____ (ФИО «Заказчика») согласен на обработку персональных данных в Образовательном учреждении в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

подпись _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий _____ Н.В.Базанкова

Заказчик _____ / _____ /

6.10.С документами, регламентирующими деятельность Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №72 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга ознакомлен (на).

подпись _____ «__» _____ 20__ г.

6.11 Я, _____ (ФИО «Заказчика») информирован (на) о размещении информации на официальном сайте Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 72 комбинированного вида Красногвардейского района по адресу: gdou72.petersburgedu.ru

подпись _____ «__» _____ 20__ г.

6.12 Я, _____ (ФИО «Заказчика») согласен на использование фото, видео материалов с изображением обучающихся, для распространения педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения, в аттестационных работах, при публикациях в различных научных сборниках .

подпись _____ «__» _____ 20__ г.

7.РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«Исполнитель»

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 72 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга 195030, г. Санкт-Петербург, проспект Наставников д. 25,кор. 4, литер А тел/факс **521-67-27**
ИНН 7806028780 КПП 780601001
Северо-западное ГУ Банка России по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург р.с. 40601810200003000000
л.с. в КФ: 0541061
БИК 044030001
ОКТМО 40352000 ОГРН 1037816030559

Заведующий ГБДОУ детского сада № 72 Красногвардейского района Санкт-Петербурга
_____/Н.В. Базанкова/
«__» _____ 20__ г.

«Заказчик»:

Ф.И.О

паспортные данные

индекс, домашний адрес

телефон

_____/_____/

подпись (расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

С содержанием настоящего договора ознакомлен(а), второй экземпляр настоящего договора получил(а)

_____/_____/
подпись (расшифровка)

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 72 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - образовательное учреждение), расположенное по адресу: 195298, г. Санкт – Петербург, проспект Наставников, дом 25, корпус 4, литер А, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 04 октября 2016 года № 2195, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Базанковой Натальи Владимировны, действующего на основании Устава с одной стороны и родитель (законный представитель) ребенка

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения,

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

именуем ____ в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением «Обучающемуся» образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание «Обучающегося» в образовательном учреждении, присмотр и уход за «Обучающимся».

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 № 72 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.4. Срок освоения Образовательной программы (продолжительность обучения) на момент зачисления «Обучающегося» в образовательное учреждение составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания «Обучающегося» в образовательном учреждении: понедельник-пятница с 07.00 до 19.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. «Обучающийся» зачисляется в группу компенсирующей направленности.

ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, на основании заявления родителя (законного представителя), медицинской карты, направления Комиссии по комплектованию от _____ № _____ в группу компенсирующей направленности с _____

2.1.2. Обеспечить «Заказчику» доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности «Обучающегося» и «Заказчика».

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

2.1.4. Довести до «Заказчика» информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации».

2.1.5. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья «Обучающегося», его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.1.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности «Обучающегося», связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения «Обучающимся» Образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

2.1.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за «Обучающимся», его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.9. Обучать «Обучающегося» по Образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.1.11. Обеспечивать «Обучающегося» необходимым сбалансированным питанием в соответствии с Сан Пин 2.4.1.3049-13: 4-разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник), диета в зависимости от медицинских показаний на основании справки от аллерголога, исходя из возможностей образовательного учреждения, время приёма в соответствии с возрастом и режимом дня.

2.1.12. Формировать группы детей в соответствии СанПиН 2.4.1.3049-13 и с Уставом Образовательного учреждения.

2.1.13. Переводить «Обучающегося» в следующую возрастную группу на начало учебного года в соответствии СанПиН 2.4.1.3049-13, Уставом Образовательного учреждения и Положением

«О порядке и основании перевода обучающихся».

2.1.14. Уведомить «Заказчика» в двухнедельный срок о нецелесообразности оказания «Обучающемуся» образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.1.15. Сообщать обо всех случаях жестокого обращения с «Обучающимся» и ненадлежащего исполнения «Заказчиком» своих обязанностей, в отношении «Обучающегося», в правоохранительные органы и органы опеки и попечительства.

2.1.16. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных «Заказчика» и «Обучающегося».

2.1.17. Сохранять место за «Обучающимся» в случае болезни при наличии справки, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) «Обучающегося», временного отсутствия родителей (законных представителей) «Обучающегося» на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

2.1.18. Осуществлять медицинское обслуживание «Обучающегося» в соответствии с заключенным Договором между ГБДОУ детский сад № 72 Красногвардейского района Санкт-Петербурга и Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детской городской поликлиникой № 68» Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

2.1.19. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.2. «Заказчик» обязан:

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов «Исполнителя», правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов образовательного учреждения, 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 обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.2. Своевременно (до 20 числа текущего месяца) вносить плату за присмотр и уход за «Обучающимся».

2.2.3. При поступлении «Обучающегося» в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять «Исполнителю» все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

2.2.4. Незамедлительно информировать «Исполнителя» об изменении контактного телефона «Заказчика» и места жительства «Обучающегося».

2.2.5. Обеспечить посещение «Обучающимся» образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка «Исполнителя».

2.2.6. Информировать «Исполнителя» о предстоящем отсутствии «Обучающегося» в образовательном учреждении или его болезни.

2.2.7. В случае заболевания «Обучающегося», подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником «Исполнителя», принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения «Обучающимся» в период заболевания.

2.2.8. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия «Обучающегося» более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.9. Бережно относиться к имуществу «Исполнителя», возмещать ущерб, причиненный «Обучающимся» или «Заказчиком» имуществу «Исполнителя», в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.10. Передавать «Обучающегося» лично воспитателю группы, не приходить за «Обучающимся» в нетрезвом виде, не поручать приводить и забирать «Обучающегося» лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья,

затрудняющие уход за «Обучающимся». В случае поручения «Обучающегося» третьим лицам предоставлять письменное разрешение (в некоторых случаях нотариальную доверенность).

2.2.11. Приводить «Обучающегося» в Образовательное учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей «Обучающегося».

2.2.12. Не рекомендуется надевать «Обучающемуся» золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны (Администрация Образовательного учреждения ответственности за их сохранность не несет), а также игрушки имитирующие оружие.

2.2.13. ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

«Обучающемуся» приносить в образовательное учреждение жевательную резинку, продукты питания (конфеты, печенье, сухарики, напитки и т.п.)

«Обучающемуся» приносить в образовательное учреждение острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы, монеты и т.п.), таблетки и другие лекарственные средства.

Курение в помещениях и на территории образовательного учреждения

Входить в помещение и на территорию образовательного учреждения с животными.

Оставлять коляски, велосипеды, самокаты, сумки в помещении образовательного учреждения и у входа и выхода в образовательное учреждение.

Въезд на территорию образовательного учреждения на личном автотранспорте или такси.

Парковка личного автотранспорта у ворот образовательного учреждения.

2.2.14. Взаимодействовать с образовательным учреждением по всем направлениям воспитания и обучения «Обучающегося».

2.2.15. Соблюдать условия настоящего Договора

3. ПРАВА СТОРОН.

3.1. Образовательное учреждение имеет право:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

3.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания «Обучающегося» в семье.

3.1.3. Использовать разнообразные формы организации самостоятельной и совместной деятельности с «Обучающимся», использовать инновационные педагогические технологии, выбирать образовательные методики, учебные пособия, материалы, развивающие игры.

3.1.4. Предоставлять обучающимся дополнительные образовательные услуги, за рамками образовательной деятельности (Приложение 1 к Лицензии на осуществление образовательной деятельности от 04 октября 2016г. № 2195). Устанавливать и взимать плату за оказание дополнительных образовательных услуг.

3.1.5. Использовать фото, видео материалы с изображением обучающихся, для распространения педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения, в аттестационных работах, при публикациях в различных научных сборниках, с согласия родителей(законных представителей) обучающихся.

3.1.6. Руководствуясь СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита», утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.07.2011 № 107, протоколом Координационного Совета по охране жизни и здоровья детей в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга от 25.11.2016 № 1 разобщить детей не привитых против полиомиелита или получивших менее трех доз полиомиелитной вакцины, с детьми привитыми вакциной полиомиелитной пероральной в течение последних 60 дней на основании уведомления родителей № ____. При помещении в группу не по возрасту, разрабатывать индивидуальный образовательный маршрут в соответствии со спецификой групп компенсирующей направленности, обеспечить пособия, игрушки и мебель в соответствии с возрастными индивидуальными особенностями ребенка.

3.1.7. Не принимать «Обучающегося» в группу в следующих случаях:

при наличии симптомов простуды (кашля, насморка) или проявлений других заболеваний до полного выздоровления с предоставлением медицинской справки.

3.1.8. Объединять обучающихся в разновозрастные группы в случае их не укомплектованности: при уменьшении количества обучающихся;

на время карантина;

в летний период.

3.1.9. Не принимать от «Заказчика» лекарственные препараты для лечения «Обучающегося» во время его пребывания в Образовательном учреждении.

3.1.10. Обратиться в органы опеки и попечительства при выявлении неблагополучной ситуации в семье «Обучающегося».

3.1.11. Требовать от «Заказчика» выполнения условий настоящего договора.

3.1.12. Подбирать и расставлять кадры.

3.1.13. Формировать группы обучающихся.

3.1.14. Защищать профессиональную честь и достоинство работников Образовательного учреждения.

3.2. «Заказчик» имеет право:

3.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

3.2.2. Получать от «Исполнителя» информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии «Обучающегося» во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

3.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности «Обучающегося» и «Заказчика».

3.2.4. Находиться с «Обучающимся» в образовательной организации в период его адаптации в течение 1-го часа 2 дня, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований, по согласованию с администрацией.

3.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг оказываемых «Исполнителем» «Обучающемуся» за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

3.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с обучающимися в Образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, и др.).

3.2.7. Принимать участие в работе Совета Образовательного учреждения, присутствовать на заседании Педагогического Совета в качестве представителя от родительской общественности.

3.2.8. Вносить предложения по улучшению образовательной работы с обучающимися.

3.2.9. Оказывать «Исполнителю» добровольную помощь в установленном законом порядке.

3.2.10. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

3.2.11. Высказывать личное мнение «Исполнителю» по вопросам открытости его работы, доступности информации о жизни «Обучающегося» в группе, стиле общения с обучающимися и родителями.

3.2.12. «Заказчик» имеет право на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за обучающимися в размере, предусмотренном в Законе Санкт-Петербурга от 26.06.2013 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге».

3.2.13. Требовать выполнения Устава Образовательного учреждения и условий настоящего договора.

3.2.14. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке на основании личного письменного заявления.

4.РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА «ОБУЧАЮЩИМСЯ»

4.1. В соответствии с Законом «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83 (статья 18) пункт 6: родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных учреждениях, посещающими группы, реализующие адаптированные образовательные программы дошкольного образования.

5.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.

6.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с _____ и действует до " _____ " _____ 20__ г.

6.2.»Исполнитель» и «Заказчик» несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора.

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.

6.8. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны. Один экземпляр договора хранится в личном деле «Обучающегося», другой у «Заказчика».

6.9.Я, _____ (ФИО «Заказчика») согласен на обработку персональных данных в Образовательном учреждении в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». подпись _____ «__» _____ 20__ г.

6.10.С документами, регламентирующими деятельность Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №72 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга ознакомлен (на).

подпись _____ «__» _____ 20__ г.

6.11 Я, _____ (ФИО «Заказчика») информирован (на) о размещении информации на официальном сайте Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 72 комбинированного вида Красногвардейского района по адресу: gdou72.petersburgedu.ru

подпись _____ «__» _____ 20__ г.

6.12 Я, _____ (ФИО «Заказчика») согласен на использование фото, видео материалов с изображением обучающихся, для распространения педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения, в аттестационных работах, при публикациях в различных научных сборниках .

подпись _____ «__» _____ 20__ г.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«Исполнитель»

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 72 комбинированного вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
195030, г. Санкт-Петербург,
проспект Наставников д. 25, кор. 4, литер А
тел/факс **521-67-27**
ИНН 7806028780 КПП 780601001
Северо-западное ГУ Банка России
по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург
р.с. 40601810200003000000
л.с. в КФ: 0541061
БИК 044030001
ОКТМО 40352000 ОГРН 1037816030559
Заведующий ГБДОУ детского сада № 72
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
_____/Н.В. Базанкова/
«__» _____ 20__ г.
20____ г.

«Заказчик»:

Ф.И.О
паспортные данные _____

индекс, домашний адрес

телефон _____
_____/_____/_____
подпись (расшифровка)
«__» _____

С содержанием настоящего договора ознакомлен(а),
второй экземпляр настоящего договора получил(а)

_____/_____
подпись (расшифровка)

К договору по образовательным программам дошкольного образования
ГБДОУ детский сад № 72 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Я, _____,
Представляющий интересы ребёнка _____,
Ознакомлен с Распоряжением Комитета образования № 2524 от 30.10.2013 «О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников Государственных образовательных организаций СПб» и предупрежден о запрете на сбор денег с родителей на какие-либо нужды.

« _____ » _____ 20 _____ (_____)

Я, _____,
Представляющий интересы ребёнка _____,
Разрешаю (не разрешаю) использовать фотографии с участием моего ребенка на сайте дошкольного образовательного учреждения и в фотоотчетах об образовательной организации.

« _____ » _____ 20 _____ (_____)

К договору по образовательным программам дошкольного образования
ГБДОУ детский сад № 72 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

**Форма согласия родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных**

Я, _____
(Ф.И.О. родителя(законного представителя) полностью)

Проживающий по адресу:

Паспорт _____ № _____, выдан: _____
(серия) (кем, когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении серия _____ № _____

настоящим даю свое согласие на обработку в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 72 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга персональных данных своего сына (дочери) _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(дата рождения)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты
- адрес проживания, контактные телефоны;
- паспортные данные родителей, должность и место работы родителей;
- использование фотоматериалов образовательной деятельности с участием детей и родителей на сайте ДОУ.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

- реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития моего ребенка.
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего сына(дочери), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Отделу образования Красногвардейского района СПб, городским медицинским учреждениям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, **предусмотренных действующим законодательством РФ.**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 72 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга гарантирует, что **обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.**

Я проинформирован, что Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 72 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных обучающегося Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 72 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего сына (дочери).

Дата: _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____ /

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 72
комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

От _____

№ _____

О зачислении детей в ОУ

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить для посещения в _____ группу
(направленность группы)

с _____

_____, _____,
(ФИО ребенка) (дата рождения)

Заведующий

Н.В.Базанкова

Заведующему Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 72 комбинированного вида Красногвардейского
района Санкт-Петербурга
Базанковой Наталье Владимировне

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Адрес регистрации: _____
(индекс, адрес полностью)

Контактные телефоны: _____

Заявление

Прошу сохранить место в контингенте ГБДОУ детский сад № 72 для моего ребенка

(Фамилия, имя ребенка полностью, дата рождения)

посещающего группу _____ направленности № _____

в связи с _____
(Указать причину)

на период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

с выходом в детский сад «__» _____ 20__ года.

«__» _____ 20__ года

(Подпись)

Приложение № 9

к Положению о порядке приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 72 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

КНИГА
учета движения обучающихся ГБДОУ детский сад № 72

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях(за конных представителях) Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя
-------	--------------------------------	---------------	---------------	---------------------------	--	---	--------------------------	-----------------	--------------------	--------------------------	----------------------

Книга учета движения обучающихся должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательной организации и печатью.