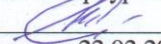


ПРИНЯТО  
Общим собранием работников ГБДОУ  
детского сада №10 Красногвардейского  
района Санкт-Петербурга,  
протокол от 20.02.2019 года № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ГБДОУ детский сад №10  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга

  
И.В. Свиридова  
Приказ от 22.02.2019 года № 13

с учётом мнения Совета родителей  
(законных представителей)  
Протокол от 20.02.2019 № 3



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИЕМЕ ВОСПИТАННИКОВ  
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 10  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(ГБДОУ детский сад №10 Красногвардейского района Санкт-Петербурга)**

НОВАЯ РЕДАКЦИЯ

Санкт-Петербург  
2019

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает правовые и организационные правила приема между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее — ГБДОУ детский сад № 10).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Конституцией РФ;
  - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»
  - Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
  - Постановлением правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 № 286 «Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»;
  - Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», принятым ЗС СПб 26.06.2013;
  - 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» с изменениями на 27.08.2015;
  - Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга № 1009-р от 09.04.2018 г. «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
  - Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2019 г. № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
  - Распоряжением администрации Красногвардейского района от 19.04.2016 № 922-р «О создании комиссии по комплектованию воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга»;
  - Уставом Учреждения;
  - Локальными актами ГБДОУ детский сад №10.
- 1.3. Правила обеспечивают прием в ДОО граждан (далее – воспитанников), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО (далее - закрепленная территория)
- 1.4. При приеме в ГБДОУ детский сад № 10 наличие гражданства Российской Федерации у воспитанника удостоверяется документом, установленным 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 воспитанника гражданства Российской Федерации).

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566).

1.6. Основанием для отказа в зачислении воспитанника может быть:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии и направления в ГБДОУ детский сад №10;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

1.7. Информация о сроках приема документов, Положение размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети интернет для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА.**

2.1. Согласно части 3 статьи 67 Закона № 273-ФЗ, прием в ДОУ осуществляется для граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за ГБДОУ детский сад №10 .

2.2. Прием воспитанников 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 ГБДОУ детский сад № 10 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 образовательную организацию. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в период с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года.

2.4. Сроки 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 г. № 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 ДОУ принимаются воспитанники в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

2.6. В группы компенсирующей направленности ДОУ принимаются воспитанники в возрасте с 5 до 7 лет на обучение по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья (тяжелые нарушения речи) только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения Территориальной (Центральной) 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 ГБДОУ детский сад №10, родители (законные представители) воспитанника 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) воспитанников могут ознакомиться на сайте Учреждения по адресу: <http://gbdou10.ru/> в сети Интернет, а также на информационных стендах ГБДОУ детский сад №10 со следующими документами:

- Положение о приеме воспитанников;
- Уставом;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников;
- Другими локальными актами ГБДОУ детский сад №10, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

3.3. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению (которое является приложением №1 и 2 к данному Положению о приеме воспитанников) родителя (законного представителя) ребенка или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

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

- **Направление** (см. п.3.1);
- **Документ, удостоверяющий личность заявителя;**
- **Свидетельство о рождении ребенка** или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- **Свидетельство о регистрации ребенка** по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- **Заключение ТМПК (ЦМПК)** – при зачислении в группу ОВЗ
- **Медицинская карта** по форме 026/у-2000.

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

- **Направление** (см. п.3.1);
- **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 ТМПК (ЦМПК)** – при зачислении в группу ОВЗ
- **Медицинская карта** по форме 026/у-2000;
- **Копия свидетельства о рождении.**

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

При единовременном предоставлении всех необходимых документов Договор может быть заключен одновременно с подачей заявления. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается Расписка (приложение № 3) о получении документов, содержащая информацию о 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. настоящего Положения, 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.

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

3.7. Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента издания приказа о зачислении в дошкольное учреждение. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте ДОУ <http://gbdou10.ru/> в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приложение № 6).

3.8. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

3.9. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.10. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся копии документов:

- договор, направление и другие документы воспитанника, не противоречащие законодательству (приложения к договору, заявления на сохранение места в ОУ и т.д.) предоставленных при приеме;
- 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.

3.11. В случае непредставления заявителем в ДОУ пакета документов, указанных в п.3.1. указанный срок (30 дней) направление утрачивает силу, а ребенок остается на учете и включается в список следующего года, о чем заведующий выдает уведомление заявителю (приложение №9).

3.12. На основании личного заявления родителя (законного представителя), за воспитанником сохраняется место в контингенте ГБДОУ детский сад № 10 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 или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов воспитанников регистрирует Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые родителями (законными представителями) обучающегося к нему документы в журнале приема документов ГБДОУ детский сад № 10 (Приложение № 7). 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 воспитанника в образовательную организацию или об отказе в зачислении по результатам рассмотрения заявления и документов, приложенных к нему.

4.3. Заведующий или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников (приложение № 4 и 5) или передает

информацию об отказе в зачислении в комиссию по комплектованию образовательных организаций, находящихся в ведении администрации района.

4.4 Заведующий издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) о зачислении в ГБДОУ детский сад № 10 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 № 10, обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

4.7. Заведующий ГБДОУ детский сад № 10 информирует комиссию (приложение №8) о зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад № 10, об отказе в зачислении в образовательную организацию, неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ детский сад № 10 для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию, о наличии свободных мест в ГБДОУ детский сад № 10 по мере их появления, о необходимости перевода детей в другую образовательную организацию на время капитального ремонта ГБДОУ детский сад № 10, при отсутствии в ГБДОУ детский сад № 10 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 ГБДОУ детский сад № 10 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 ГБДОУ детский сад № 10 и на заседаниях Совета родителей.

5.4. Контроль ведения приема воспитанников в ДОУ полностью осуществляет заведующий ДОУ.

5.5. Срок действия положения не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

Приложение № 1 к Положению о приеме воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Заведующему ГБДОУ № 10  
комбинированного вида  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
Свиридовой Ирине Васильевне  
От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес полностью, телефон)

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

### ЗАЯВЛЕНИЕ о зачислении ребенка

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

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

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу **общеразвивающей направленности** с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Язык образования – русский, родной язык из числа народов России – русский.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ . Выдано \_\_\_\_\_ ;
- копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_ по месту жительства на закрепленной территории, выдано \_\_\_\_\_ ;
- медицинское заключение, выдано \_\_\_\_\_ .

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ Подпись

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ГБДОУ детский сад №10 ознакомлен(а).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ Подпись

Даю согласие ГБДОУ детский сад №10, зарегистрированному по адресу: 195112, Санкт-Петербург, Перевозный переулок, д. 17, литер А, ОГРН 1037816029030, ИНН 7806028163, на обработку персональных данных моих и ребенка \_\_\_\_\_, в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ Подпись

Приложение №2 к Положению о приеме воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт Петербурга

Заведующему ГБДОУ № 10  
комбинированного вида  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
Свиридовой Ирине Васильевне  
От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес полностью, телефон)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

### ЗАЯВЛЕНИЕ о зачислении ребенка

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

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

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу **компенсирующей направленности** с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Язык образования – русский, родной язык из числа народов России – русский.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ . Выдано \_\_\_\_\_ ;
- копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_ по месту жительства на закрепленной территории, выдано \_\_\_\_\_ ;
- медицинское заключение, выдано \_\_\_\_\_ .

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ Подпись

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи), учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ГБДОУ детский сад №10 ознакомлен(а).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ Подпись

Даю согласие ГБДОУ детский сад №10, зарегистрированному по адресу: 195112, Санкт-Петербург, Перевозный переулок, д. 17, литер А, ОРГН 1037816029030, ИНН 7806028163, на обработку персональных данных моих и ребенка \_\_\_\_\_, в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ Подпись



**РАСПИСКА  
о получении документов**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

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

Ф.И. ребенка  
зарегистрированы в журнале приема документов ГБДОУ детский сад №10 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

Входящий № и дата приема документов \_\_\_\_\_  
Перечень, представленных документов и отметка об их получении:

| №  | Наименование документа  | Отметка о получении |
|----|---|---------------------|
| 1. | Направление Комиссии по комплектованию  |                     |
| 2. | Заявление   |                     |
| 3. | Медицинская справка по форме 026/у-2000 (для поступающих впервые в ОУ)  |                     |
| 4. | Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).                        |                     |
| 5. | Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9) |                     |
| 6. | Документ, подтверждающий законность пребывания на территории РФ: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство          |                     |

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ \_\_\_\_\_

Контактные телефоны для получения информации: 528-79-92

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

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

Заведующий ГБДОУ № 10 \_\_\_\_\_ И.В. Свиридова

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

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - ГБДОУ детский сад №10) на основании лицензии №2214 от 07 октября 2016 г. серия 78Л02 № 0001155, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Свиридовой Ирины Васильевны**, действующего на основании Устава от 16 сентября 2015 г. №4651-р зарегистрированного в Межрайонной ИФНС России №15 по Санкт-Петербургу от 13 октября 2015 г., и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ детский сад №10 (далее - Образовательная программа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на текущий период), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования». Разработана рабочей группой педагогов ГБДОУ д/с № 10.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - полный день (12-часовое пребывание) с понедельника по пятницу включительно с 07.00 – 19.00 Выходной: суббота, воскресенье. Праздничные дни в соответствии с законом РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей направленности** по адресу: 195112 Санкт-Петербург переулок Перевозный дом 17, литер А.

### **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, форма и стоимость которых определены в Договоре об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

2.1.3. Для обеспечения качества образовательного процесса, проводить педагогическую диагностику Воспитанников предусмотренной Образовательной программой.

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

2.1.5. Уведомить родителей (законных представителей) в письменной форме о невозможности посещения Воспитанников детского сада, если:

- в течение года туберкулинодиагностика Воспитаннику не проводилась;
- результат реакции пробы Манту не соответствует норме и в течение 1 месяца с момента постановки Воспитаннику пробы Манту не предоставлено заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.1.6. Уведомить родителей (законных представителей) в письменной форме о разобщении Воспитанника, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3-х доз полиомиелитной вакцины с Воспитанниками, привитыми вакциной ОПВ (оральной вакциной против полиомиелита) в течение последних 60 дней, на срок - 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ГБДОУ детский сад №10, в том числе, в формировании Образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ГБДОУ детский сад №10, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ГБДОУ детский сад №10, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. 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 трёх дней по одному часу.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ГБДОУ детский сад №10.

2.2.8. Запрашивать у администрации ГБДОУ детский сад № 10 и ГКУ «Центральной бухгалтерии» администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга необходимые документы (справки, выписки из приказов, и т.д.) по месту требования.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ГБДОУ детский сад № 10, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, Образовательной программой 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 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. 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 четырех разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 (с изменениями на 27 августа 2015 года), меню, утвержденным Управлением социального питания и режимом дня группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 30 дней с начала посещения ребёнком образовательного учреждения о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренным 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 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место в образовательной организации в случае болезни Воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, в летний период. В иных случаях, при условии уведомления Исполнителя об отсутствии и причине отсутствия Воспитанника, по заявлению о сохранении места и согласовании с администрацией ГБДОУ.

2.3.15. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника. **Образовательное учреждение не несет ответственности** за сохранность личных вещей Воспитанника, если наличие таковых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно:

- мобильных телефонов;
- драгоценных украшений;
- игрушек и других вещей, принесенных из дома.

2.3.16. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

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

2.3.18. Осуществлять информирование Заказчика о деятельности ГБДОУ детский сад №10 посредством личного контакта, на родительских собраниях, консультациях, а также через Дни открытых дверей, информационные стенды, официальную страницу учреждения на сайте: <http://gbdou10.ru>

2.3.19. Осуществлять сотрудничество с семьей Воспитанника по вопросам оздоровления, коррекции, обучения, воспитания и развития.

2.3.20. Соблюдать настоящий договор.

#### 2.4. **Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, 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 Договоре об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, в размере и порядке, определенными в разделе 4 Договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

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 до 9.00 по тел. 528-79-92 или в форме заявления на имя заведующего ГБДОУ детский сад № 10. 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. Не приходить за ребенком в нетрезвом виде, не поручать приводить и забирать Ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Ребенком. В случае поручения Ребенка третьим лицам предоставлять письменное разрешение (в некоторых случаях нотариальную доверенность)

2.4.10. Приводить Ребенка в Образовательное учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей Ребенка; обеспечить спортивной формой и обувью на резиновой подошве, обувью для музыкальных видов деятельности.

2.4.11. Соблюдать правила безопасности пребывания Воспитанника в образовательной организации и охраны жизни и здоровья воспитанников, не допускать приход Воспитанника с режущими и колющими предметами, жевательной резинкой, дополнительным питанием.

2.4.12. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательном учреждении на время отсутствия Воспитанника по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.13. Обеспечивать прибытие Воспитанника к началу учебного года – к **01 сентября**, а в случае отсутствия **по объективным причинам**, предварительно написать заявление на сохранение места за Воспитанником на конкретный период времени и предоставить, подтверждающие документы.

2.4.14. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_

(стоимость в рублях)

без учета компенсации части родительской платы. Компенсация части родительской платы устанавливается распоряжением администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга на основании Закона Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 года № 461-83, ст.9 п.6 и Закона Санкт-Петербурга о внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями на текущий период), Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» и Закона Санкт-Петербурга «О дополнительных мерах социальной защиты отдельных категорий инвалидов» от 29.10.2014 года № 509-96, распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.11.2016 № 3432-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по образованию по предоставлению государственной услуги по выполнению отдельных функций по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям семей, имеющих 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 Комитета по образованию».

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_) рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца по безналичному расчету на л/с Исполнителя в КФ Санкт-Петербурга по квитанциям предоставленной отделом родительской платы ГКУ «Центральной бухгалтерии» администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определены в Договоре об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

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

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

#### **VI. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

### VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

### VIII. Реквизиты и подписи сторон

#### ИСПОЛНИТЕЛЬ:

##### Образовательное учреждение

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга

195112, г. Санкт-Петербург,  
Перевозный переулок, д. 17, литер А  
тел/факс **5287992**  
ИНН 7806028163  
ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО г. Санкт-Петербургу  
р.с. 40601810200003000000  
л.с. в КФ: 0541077  
БИК 044030704

Заведующий ГБДОУ детский сад № 10

\_\_\_\_\_/И.В. Свиридова/  
подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### ЗАКАЗЧИК:

##### Родитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О

паспортные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

индекс, домашний адрес, телефон

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Второй экземпляр получен на руки:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись (расшифровка)

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

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - ГБДОУ детский сад №10) на основании лицензии №2214 от 07 октября 2016 г. серия 78Л02 № 0001155, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Свиридовой Ирины Васильевны**, действующего на основании Устава от 16 сентября 2015 г. №4651-р зарегистрированного в Межрайонной ИФНС России №15 по Санкт-Петербургу от 13 октября 2015 г., и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи)» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на текущий период), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), 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 воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи)» (далее – Адаптированная образовательная программа). Разработана рабочей группой педагогов ГБДОУ д/с № 10.

1.4. Срок освоения Адаптированной образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора соответствует указанному сроку в заключения ТПМПК Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - полный день (12-часовое пребывание) с понедельника по пятницу включительно с 07.00 – 19.00 Выходной: суббота, воскресенье. Праздничные дни в соответствии с законом РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **компенсирующей направленности** по адресу: 195112 Санкт-Петербург переулок Перевозный дом 17, литер А.

### **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, форма и стоимость которых определены в Договоре об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.
- 2.1.3. Для обеспечения качества образовательного процесса, проводить педагогическую диагностику Воспитанников предусмотренной Адаптированной образовательной программой.
- 2.1.4. Комплектовать группы Воспитанников как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу в зависимости от сложившегося списочного состава Воспитанников на начало учебного года.
- 2.1.5. Уведомить родителей (законных представителей) в письменной форме о невозможности посещения Воспитанников детского сада, если:
- в течение года туберкулинодиагностика Воспитаннику не проводилась;
  - результат реакции пробы Манту не соответствует норме и в течение 1 месяца с момента постановки Воспитаннику пробы Манту не предоставлено заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.
- 2.1.6. Уведомить родителей (законных представителей) в письменной форме о разобщении Воспитанника, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3-х доз полиомиелитной вакцины с Воспитанниками, привитыми вакциной ОПВ (оральной вакциной против полиомиелита) в течение последних 60 дней, на срок - 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

## **2.2. Заказчик вправе:**

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ГБДОУ детский сад №10, в том числе, в формировании Адаптированной образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
  - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ГБДОУ детский сад №10, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом ГБДОУ детский сад №10, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Адаптированной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ГБДОУ детский сад №10.
- 2.2.7. Запрашивать у администрации ГБДОУ детский сад № 10 и ГКУ «Центральной бухгалтерии» администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга необходимые документы (справки, выписки из приказов, и т.д.) по месту требования.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ГБДОУ детский сад № 10, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Адаптированной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, Адаптированной образовательной программой 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 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. 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 Адаптированной 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 Адаптированной образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 (с изменениями на 27 августа 2015 года), меню, утвержденным Управлением социального питания и режимом дня группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 30 дней с начала посещения ребёнком образовательного учреждения 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 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место в образовательной организации в случае болезни Воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, в летний период. В иных случаях, при условии уведомления Исполнителя об отсутствии и причине отсутствия Воспитанника, по заявлению о сохранении места и согласовании с администрацией ГБДОУ.

2.3.15. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника. **Образовательное учреждение не несет ответственности** за сохранность личных вещей Воспитанника, если наличие таковых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно:

- мобильных телефонов;
- драгоценных украшений;
- игрушек и других вещей, принесенных из дома.

2.3.16. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

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

2.3.18. Осуществлять информирование Заказчика о деятельности ГБДОУ детский сад №10 посредством личного контакта, на родительских собраниях, консультациях, а также через Дни открытых дверей, информационные стенды, официальную страницу учреждения на сайте: <http://gbdou10.ru>

2.3.19. Осуществлять сотрудничество с семьей Воспитанника по вопросам оздоровления, коррекции, обучения, воспитания и развития.

2.3.20. Соблюдать настоящий договор.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, 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 Договоре об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, в размере и порядке, определенными в разделе 4 Договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

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 до 9.00 по тел. 528-79-92 или в форме заявления на имя заведующего ГБДОУ детский сад № 10. 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. Не приходить за ребенком в нетрезвом виде, не поручать приводить и забирать Ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Ребенком. В случае поручения Ребенка третьим лицам предоставлять письменное разрешение (в некоторых случаях нотариальную доверенность)

2.4.10. Приводить Ребенка в Образовательное учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей Ребенка; обеспечить спортивной формой и обувью на резиновой подошве, обувью для музыкальных видов деятельности.

2.4.11. Соблюдать правила безопасности пребывания Воспитанника в образовательной организации и охраны жизни и здоровья воспитанников, не допускать приход Воспитанника с режущими и колющими предметами, жевательной резинкой, дополнительным питанием.

2.4.12. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательном учреждении на время отсутствия Воспитанника по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.13. Обеспечивать прибытие Воспитанника к началу учебного года – к **01 сентября**, а в случае отсутствия **по объективным причинам**, предварительно написать заявление на сохранение места за Воспитанником на конкретный период времени и предоставить, подтверждающие документы.

2.4.14. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская плата) на основании ч.3 ст.65 Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и ч.4 ст.9 Закона Санкт-Петербурга № 461-83 от 17.06.2013 «Об образовании в Санкт-Петербурге» не взимается.

Исполнитель предоставляет компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми на основании Постановления правительства Санкт-Петербурга «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования» от 31.12.2014 № 1313 приложение №3 п.2.2, , Закон Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями на 9 ноября 2016 года), Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.11.2016 № 3432-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по образованию 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 Комитета по образованию»).

### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определены в Договоре об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

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

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

### **VI. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

## VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- 7.2. Договор продлевается с оформлением Дополнительного соглашения на основании заключения ТПМПК Красногвардейского района Санкт-Петербурга.
- 7.3. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.6. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VIII. Реквизиты и подписи сторон

### ИСПОЛНИТЕЛЬ:

#### Образовательное учреждение

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга

195112, г. Санкт-Петербург,  
Перевозный переулок, д. 17, литер А  
тел/факс **5287992**  
ИНН 7806028163  
ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО г. Санкт-Петербургу  
р.с. 40601810200003000000  
л.с. в КФ: 0541077  
БИК 044030704

Заведующий ГБДОУ детский сад № 10  
\_\_\_\_\_/И.В. Свиридова/  
подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАКАЗЧИК:

#### Родитель:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О  
паспортные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **индекс, домашний адрес, телефон**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Второй экземпляр получен на руки:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись (расшифровка)



САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО  
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 10 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П Р И К А З

201\_\_ г.

№ \_\_\_\_

«О зачислении ребенка 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 \_\_\_\_\_  
направленности с \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя ребенка)

\_\_\_\_\_,  
(дата рождения)

Заведующий

Свиридова И.В.

# Журнал приема заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад №10 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

| № п/п<br>Учетный<br>номер | Дата<br>приема<br>заявлени<br>я | Фамилия, имя,<br>отчество<br>родителя<br>(законного<br>представителя)<br>ребенка | Перечень документов, принятых от заявителя   | Дата<br>приема<br>документо<br>в | Подпись<br>ответствен<br>ного в<br>приеме<br>документо<br>в | Подпись<br>родителя<br>(законного<br>представител<br>я) в<br>получении<br>расписки |
|---------------------------|---------------------------------|--|--|----------------------------------|---|--|
| №1                        |                                 |  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Направление Комиссии по комплектованию</li><li>2. Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка.</li><li>3. Ксерокопия Паспорта или другого документа удостоверяющего личность родителя.</li><li>4. Документ, подтверждающий регистрацию ребёнка (Ф8, 9)</li><li>5. Документы, подтверждающие законность пребывания на территории РФ</li><li>6. Медицинская справка Ф026/у-2000</li></ol> |                                  |   |  |

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя образовательной организации и печатью.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

В комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, о принятых решениях образовательного учреждения о зачислении детей в Государственное бюджетное образовательное учреждение детский сад №10 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга, отказе в зачислении и неявившихся заявителей.

| № | Фамилия, имя ребенка | Дата рождения | Сведения<br>(о зачислении<br>дата приказа<br>ОУ, неявке,<br>отказе - указать<br>причину) | примечание |
|---|----------------------|---------------|--|------------|
|   |                      |               |  |            |

Заведующий ГБДОУ № 10 \_\_\_\_\_ И.В. Свиридова



ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ  
заявителя в случае неявки в образовательное учреждение

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Настоящим уведомляется \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

о том, что ребенок \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ не может быть зачислен в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №10 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ №10) по причине неявки Вами в образовательное учреждение в сроки действия направления (30 дней со дня выдачи направления)

В случае неявки заявителя в образовательное учреждение (далее - ОУ) для подачи документов в сроки действия направления в ОУ (30 дней), направление утрачивает силу.

Заявитель вправе обратиться в комиссию:

- при обращении заявителя в комиссию в период комплектования ОУ (с 1 февраля по 30 июня текущего года) заявление в КАИС КРО восстанавливается по дате подачи заявления. Место в образовательной организации ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года. При отсутствии мест заявление о постановке ребенка на учет переносится в список будущих воспитанников ОУ следующего года;
- при обращении заявителя в комиссию после периода комплектования заявление переходит в КАИС КРО в список следующего года;
- при отсутствии обращения заявителя в комиссию в течение двух лет заявление о постановке ребенка на учет исключается из списка будущих воспитанников ОУ.

Дата

Заведующий ГБДОУ № 10 \_\_\_\_\_ И.В. Свиридова