

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 42
компенсирующего вида Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Решением
Педагогического совета
Протокол № 2 от 18.02.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО



Заведующий

Н.Н. Хрушева

Приказ № 28-ОД от 18.02.2022 г.

УЧТЕНО

мнение Совета родителей
Протокол № 1 от 14.02.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 42 компенсирующего вида
Колпинского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 42 компенсирующего вида Колпинского района Санкт-Петербурга разработано в

соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989,
- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (ред. от 02.07.2021),
- пунктом 26 статьи 4 закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (ред. от 09.08.2021),
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (ред. от 08.09.2020) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,
- Приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»,
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее по тексту-Порядок),
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее по тексту-Административный регламент),
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 42 компенсирующего вида Колпинского района Санкт-Петербурга и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

Настоящее Положение устанавливает полномочия и функции образовательного учреждения по приему воспитанников в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 42 компенсирующего вида Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - ОО).

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1 В образовательную организацию в соответствии с Уставом образовательной организации принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет.

2.2. Комплектование обучающимися образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования осуществляет постоянно действующая

Комиссия по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, созданная администрацией Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена на информационном стенде и официальном сайте ОО.

2.3. Комплектование ОО на текущий год осуществляется в период с 01 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОО. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОО при наличии свободных мест (освободившихся, вновь, созданных)

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

имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОО, с 01 февраля по 01 марта текущего года;

стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей направленности, с 01 марта текущего года.

Дети стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОО в период доукомплектования с 01 августа текущего года по 31 января следующего года.

2.5. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных ПМПК.

2.6. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление в ОО предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно ПРИЛОЖЕНИЮ № 1.

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

2.7. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в ОО до начала периода комплектования, выдача направления в ОО рассматривается на общих основаниях.

2.8. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования включаются в электронный список будущих воспитанников ОО на следующий учебный год. При наличии свободного места в ОО, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом ОО в текущем году родителям (законным представителям) ребенка выдается направление.

2.9. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования ОО сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учет не производится.

2.10. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОО и приеме ребенка в ОО, при администрации района создается конфликтная комиссия.

Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждается распоряжением

администрации района Санкт-Петербурга.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА.

3.1. ОО в своей деятельности по приему ребенка в ОО руководствуется Административным регламентом и Порядком

3.2. ОО осуществляет прием ребенка в ОО по личному заявлению о приеме ребенка в ОО родителя (законного представителя) по форме согласно ПРИЛОЖЕНИЮ № 2 при предъявлении оригиналов документов согласно ПРИЛОЖЕНИЮ № 3, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов ОО.

3.3. ОО осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ОО:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

в форме документа на бумажном носителе.

3.4. В случае если заявление о постановке ребенка на учет подавалось родителем (законным представителем) через Портал, федеральный Портал формирования заявления о приеме в ОУ осуществляется непосредственно после получения согласия родителя (законного представителя) с предоставленным местом в ОО при обращении на Портал, федеральный Портал в период действия направления (30 календарных дней).

3.4.1 В соответствии с полученным заявлением о приеме (ПРИЛОЖЕНИЕ № 8) в образовательное учреждение ОО приглашает родителя (законного представителя) в период срока действия направления (30 календарных дней) посредством электронной почты или телефона, указанных в заявлении о приеме ребенка в ОО, для представления оригиналов документов, указанных в ПРИЛОЖЕНИИ № 3

3.4.2. Приглашение на прием в ОО для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления о приеме ребенка в ОО при подаче через Портал, федеральный Портал.

3.5. При приеме документов в ОО должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ОО по форме согласно ПРИЛОЖЕНИЮ № 4.

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

3.7. Должностное лицо ОО выдает расписку/уведомление о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОО и печатью ОО по форме согласно ПРИЛОЖЕНИЮ № 5.

3.8. Руководитель ОО принимает решение о приеме ребенка в ОО или об отказе в приеме в ОО по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ОО и документов, приложенных к данному заявлению.

3.8.1 Основания для отказа в приеме в ОО:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в ПРИЛОЖЕНИИ № 3;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном комиссии, и отсутствие

выданного комиссией направления в ОО.

3.8.2. При принятии решения об отказе в приеме ребенка в ОО заявителю направляется уведомление об отказе в приеме ребенка в ОО в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ № 9 .

2.8.3. При получении уведомления об отказе в приеме ребенка в ОО заявитель вправе обратиться:

- в Комиссию для получения информации о наличии свободных мест в ОО;

- в отдел образования администрации Колпинского района Санкт-Петербурга, для получения информации о наличии свободных мест в ОО;

- в конфликтную комиссию.

3.9. Руководитель ОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка согласно ПРИЛОЖЕНИЯ № 10 в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника

3.10. Руководитель ОО обязан ознакомить родителя (законного представителя) с уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

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

3.12. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ОО. Приказ о приеме ребенка в ОО издает руководитель ОО в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

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

3.14. Распорядительные акты о приеме ребенка в ОО, размещаются на информационном стенде ОО в течении 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ОО.

3.15. При приеме ребенка, отчисленного из исходного Образовательного учреждения, принимающая ОО в течении двух рабочих дней с даты издания приказа распорядительного акта о приеме ребенка в ОО в порядке перевода информирует исходное Образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ОО.

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

3.17. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ОО, личное дело, в

котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов ОО.

3.18. Руководитель ОО на основании приказа осуществляет перевод воспитанников из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности при наличии свободных мест на основании заключения ПМПК, перевод воспитанников в другие Образовательные учреждения на определенный срок на летний период.

3.19. Должностное лицо ОО информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ОО при возникновении случаев:

- в случае прекращения деятельности ОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии;

- при отсутствии в ОО следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

3.19.1. Должностное лицо ОО доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих Образовательных учреждений. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего Образовательного учреждения.

3.19.2. Должностное лицо ОО направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

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

3.20. Должностное лицо ОО ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее-Книга движения) по форме согласно ПРИЛОЖЕНИЮ № 6 к настоящему порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОО и печатью ОО.

3.21. Ежегодно руководитель ОО обязан подвести итоги по контингенту воспитанников 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, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

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

**КАТЕГОРИИ
ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЙ, ПЕРВООЧЕРЕДНОЙ,
ПРЕИМУЩЕСТВЕННЫЙ ПРИЕМ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

N п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"
7.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся

	другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение		
9.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
10.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
11.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
12.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
13.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
14.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
15.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
16.	Дети сотрудников учреждений и	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О

	органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
17.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
18.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
19.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
20.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
21.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
22.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
23.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

24.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
25.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
26.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
27.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
28.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"
29.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
30.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
31.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
32.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
33.	Дети из неполных семей, находящиеся в трудной жизненной ситуации	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные

		организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
34.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
35.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
36.	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и(или) сестра (на дату поступления ребенка в ОУ)	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Заведующему государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад
№ 42 компенсирующего вида Колпинского района
Санкт-Петербурга Хрущевой Наталье Николаевне
от _____

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

(адрес регистрации)

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

(документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) – _____

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

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 42
компенсирующего вида Колпинского района Санкт-Петербурга
в группу _____ с _____
(вид группы)

Язык обучения

С лицензией ГБДОУ детского сада № 42 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее-ОУ) на
право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего
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, _____
по, адаптированной образовательной программе дошкольного образования¹

Дата: _____ Подпись _____

¹ При приеме в группу компенсирующей направленности

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное **пунктом 125** Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773;

паспорт иностранного гражданина;

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

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

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешение на временное проживание лица без гражданства;

вид на жительство лица без гражданства;

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

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

Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).

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

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

свидетельство о заключении и(или) расторжении брака, выданные компетентными органами

иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

2. Документ, удостоверяющий личность ребенка:

2.1. выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

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

удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;

паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

2.2. свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации,

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

3. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).

4. Заключение ПМПК (для приема в группу комбинированной, компенсирующей направленности) (при необходимости).

5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

**Журнал
регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение**

N	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

Расписка/уведомление о получении документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме _____
(Ф.И.ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ детского сада № 42 Колпинского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о приеме в ГБДОУ детский сад № 42 Колпинского района Санкт-Петербурга

Контактные телефоны для получения информации: 481-12-29

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится ГБДОУ детский сад № 42 Колпинского района Санкт-Петербурга: 573-92-59

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детского сада № 42

Колпинского района Санкт-Петербурга _____ Подпись _____

Книга учета движения воспитанников

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рожден ия ребенка	N направ ления	Адрес, контакт ный телефо н	Сведения о родителях (законных представителях) : Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителем (законным представит елем)	Дата прием а ребенк а в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя
----------	---	---------------------------------	----------------------	---	--	--	--	--------------------	--------------------------	-----------------------------	-------------------------

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя

Приглашение заявителя в образовательное учреждение
для подтверждения электронных образов документов
№ _____ от _____ 20__ года
(номер в списке будущих воспитанников образовательных учреждений)

Настоящее приглашение выдано

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

и подтверждает, что

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

выдано направление в ГБДОУ детский сад № 42 Колпинского района Санкт-Петербурга, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

Вам необходимо явиться лично в образовательное учреждение в 30-дневный срок действия направления для представления оригиналов документов по адресу: 196657, Санкт-Петербург, г.Колпино, ул.Металлургов, дом 7, лит. А

(дата, время)

Дата

Исполнитель

Подпись

Сохраняйте это уведомление.

Для приема ребенка в образовательное учреждение родитель (законный представитель) в период срока действия направления (30 календарных дней) представляет в образовательное учреждение документы в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ № 3

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПОСТАНОВКЕ РЕБЕНКА НА УЧЕТ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТА
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ДЛЯ ПЕРЕВОДА
В ДРУГОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИЛИ ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ
ЗАКЛЮЧЕННОГО ДОГОВОРА) В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ, РЕАЛИЗУЮЩЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, РЕАЛИЗУЮЩЕЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Общие сведения

Название поля	Информация
Заявитель по отношению к ребенку	Мать/отец/законный представитель
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Гражданство	
Контактный телефон 1	Телефон
Контактный телефон 2	Мобильный телефон
Адрес электронной почты	адрес для направления с Портала, Федерального портала или из МФЦ статусов предоставления услуги
Документ, удостоверяющий личность заявителя	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Миграционная карта заявителя (для иностранных граждан)	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдана	
Срок действия	

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
---	--

1. Адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка

Название поля
Почтовый индекс
Область (край, округ, республика)
Район
Город
Населенный пункт
Район города
Улица
Дом
Корпус
Квартира
Название документа, удостоверяющего регистрацию ребенка

2. Адрес фактического проживания ребенка

Название поля
Индекс
Область (край, округ, республика)
Район
Город
Населенный пункт
Район города
Улица
Дом
Корпус
Квартира

3. Сведения о ребенке

Название поля
Фамилия ребенка
Имя ребенка
Отчество ребенка
Пол
Дата рождения
СНИЛС
Миграционная карта ребенка (для иностранных граждан)
Серия
Номер
Дата выдачи
Кем выдана
Срок действия

4. Свидетельство о рождении ребенка/иной документ, удостоверяющий личность ребенка

Название поля
Вид документа (свидетельство о рождении/иной документ, удостоверяющий личность ребенка)
Серия
Номер
Дата выдачи
Кем выдан
Номер актовой записи
Страна (если выдано в другой стране)

5. Сведения об образовательном учреждении

Название поля	Тип данных	Обязательное поле
---------------	------------	-------------------

Район, в котором находятся выбранные образовательные учреждения	
Год, с которого предполагается посещение образовательного учреждения	
Предпочитаемое образовательное учреждение 1 (номер)	
Предпочитаемое образовательное учреждение 2 (номер)	
Предпочитаемое образовательное учреждение 3 (номер или название из списка)	
Какое образовательное учреждение Санкт-Петербурга ребенок посещает в настоящее время (номер или название из списка) (для заявления о переводе из одного образовательного учреждения в другое)	
Согласие на направление в другие дошкольные образовательные учреждения вне перечня дошкольных образовательных учреждений, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных учреждениях (да/нет)	
Фамилия (фамилии), имя (имена), отчество (отчества) (при наличии) полнородных и неполнородных братьев и(или) сестер в образовательном учреждении, в которое подается заявление о предоставлении места (указываются при наличии преимущественного права)	
Направленность группы	<ul style="list-style-type: none"> - общеразвивающая; - компенсирующая; - оздоровительная
Вид компенсирующей группы	<ul style="list-style-type: none"> - слабослышащие и позднооглохшие; - слепые; - слабовидящие; - с тяжелыми нарушениями речи; - с нарушениями опорно-двигательного аппарата; - с задержкой психического развития; - с расстройствами аутистического спектра; - с умственной отсталостью (нарушением интеллекта); - с тяжелыми и множественными нарушениями развития; - с синдромом дефицита внимания и гиперактивности; - дети после кохлеарной имплантации
Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (дата выдачи, срок действия, кем выдан)	
Профиль оздоровительной группы	<ul style="list-style-type: none"> - группы для детей с туберкулезной интоксикацией; - группы для часто болеющих детей; - группы для детей с аллергопатологией; - группы для детей с сахарным диабетом; - группы для детей с заболеваниями органов дыхания; - группы для детей с заболеваниями сердечно-сосудистой системы; - группы для детей с нефроурологическими заболеваниями; - группы для детей с целиакией

Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группе (дата выдачи, срок действия, кем выдан)	
Согласие на общеразвивающую группу (да/нет)	
Согласие на группу присмотра и ухода (да/нет)	
Желаемый режим пребывания ребенка в группе	- кратковременный режим пребывания (до 5 часов); - полный день (8-14 часов); - круглосуточный режим (24 часа).
Согласие на кратковременный режим пребывания (да/нет)	
Согласие на группу полного дня (да/нет)	
Сведения о выборе языка обучения	
<p>Наличие права внеочередного, первоочередного приема в ОУ (указать категорию)</p> <ul style="list-style-type: none"> - при указании льготы заявитель прилагает скан-образ документа, подтверждающего внеочередное или первоочередное право приема в образовательное учреждение; - для получения направления в образовательное учреждение во внеочередном, первоочередном или преимущественном порядке заявителю необходимо в год поступления ребенка в образовательное учреждение представить в комиссию по комплектованию образовательных учреждений до начала периода комплектования (1 февраля) оригиналы документов, подтверждающих право заявителя на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление ребенка в образовательное учреждение 	

_____ дата

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
заявителя об отказе в приеме документов**

Уважаемый(ая) _____

(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в государственное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 42 компенсирующего вида Колпинского района Санкт-Петербурга

(Ф.И. ребенка)

не могут быть приняты в образовательном учреждении по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования № ____/____

г. Санкт-Петербург

« » _____ 20__ г

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 42 компенсирующего вида Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 06 декабря 2016 г. № 2418, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Хрущевой Натальи Николаевны, действующего на основании Устава ДОУ, утвержденного Распоряжением Комитета по образованию от 27.05.2021 г. № 1592-р, зарегистрированного в Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу от 17.06.2021 г. за ГРН № 2217801963960 и,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя)

Именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8 и действующим законодательством Российской Федерации заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.1. 1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 42 компенсирующего вида Колпинского района Санкт-Петербурга» (далее-программа).

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ____ (_____) календарный год.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 7.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются договором об оказании дополнительных образовательных услуг.

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

оговоренные в Договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг (далее ДДПОУ)

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух недель.

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 и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 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 питанием в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»: (организация питания детей осуществляется в соответствии с примерным 10-и дневным меню, утвержденным руководителем образовательной организации, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов в дошкольных образовательных организациях), первый, второй завтрак, обед, «уплотненный» полдник, с учетом режима дня группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течении одного месяца 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. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

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

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

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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) определяется согласно Постановлению Правительства Санкт-Петербурга о размерах платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга или реализации пунктов 6 и 7 статьи 18 закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», а именно (нужное подчеркнуть):

3.1.1 Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных и иных государственных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, относящимися к следующим категориям детей:

- дети-инвалиды;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией;
- дети, посещающие группы, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы дошкольного образования;
- дети, семьи которых имеют в своем составе ребенка-инвалида;
- дети, у которых оба или единственный родитель (законный представитель) являются инвалидами I или II группы;
- дети, у которых один из родителей (законных представителей) является военнослужащим срочной службы;
- дети, у которых один из родителей (законных представителей) занимает штатную должность в государственном дошкольном или ином государственном образовательном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

3.1.2 Родительская плата за осуществление присмотра и ухода за детьми в группе общеразвивающей направленности для детей в возрасте от трех до восьми лет (группа полного дня) _____ рублей (_____ рубль _____ копеек)

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

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.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником с учетом предоставленной компенсации установленной Правительством Санкт-Петербурга

3.4. Оплата производится не позднее 15 числа месяца, подлежащего оплате за наличный расчет на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

сторон.

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий

5.4. Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с ____ года до ____ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 42 компенсирующего вида Колпинского района Санкт-Петербурга

196657, Санкт-Петербург, город Колпино, улица Металлургов, д. 7, лит. А

Тел.: 481-12-29 – заведующий
481-10-08 – медицинский кабинет
Факс 482-03-52

Банковские реквизиты:
ОКАТО 40277501000 ОКПО – 27407356
ОГРН – 1027808758306

Комитет финансов Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 42 Колпинского района СПб,
л/с 0531076)
ИНН 7817027620, КПП 781701001,
Текущий счет № 40601810200003000000
Северо-Западное ГУ Банка России
г. Санкт-Петербург
БИК 044030001

Заведующий _____ Н.Н. Хрущева

Заказчик

Ф.И.О. (матери, отца, законного представителя):

Паспорт: _____ № _____
Выдан _____

Адрес проживания: _____

Адрес регистрации: _____

Телефон: _____

Подпись _____

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____