



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
Администрация Центрального района Санкт-Петербурга  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб)

**Принято**

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
протокол № 2 от 28.12.2020

с учетом мнения  
совета родителей (законных  
представителей) воспитанников  
протокол № 2 от 28.12.2020

**Утверждено**

приказом от 30.12.2020 №165  
и.о.заведующего  
ГБДОУ детским садом № 25  
Центрального района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Г.В.Шакурова

**Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
№25 комбинированного вида Центрального района  
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработан (далее- Правила) определяют правила приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга и отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района (далее - ОУ) в связи с зачислением в ОУ.
- 1.2. Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями на 4 июня 2018 года);
  - статьями: 55 ч.9; 67 ч.2,3,4;9 ч.2; 55 ч.2; 53 ч.2 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации
  - ст. 12 Закона Санкт-Петербурга от 26.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
  - ст. 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (порядок от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» утратил силу),
  - распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
  - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
  - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
  - Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р «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 Правительства Санкт-Петербурга от 15.05.2018 № 1490-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018г. № 1009-р»;
  - Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи". (Зарегистрирован 18.12.2020 № 61573);
- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. N 16 Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)"
- Уставом ОУ;
- Локальными актами ОУ;
- Настоящими правилами.

1.3. Настоящие правила приняты с учетом мнения Совета родителей. Правила предусматривают прием в ОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение. Порядок регламентирует прием воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 Центрального района Санкт-Петербурга района Санкт-Петербурга (далее Учреждение, ОУ).

1.4. В соответствии с действующим Уставом и лицензией в Учреждение принимаются дети в возрасте от 1года 6 месяцев и до прекращения образовательных отношений.

1.5. Комплектование ОУ осуществляется ежегодно на 01 сентября.

При наличии свободных мест, прием детей осуществляется в течение всего календарного года в следующие виды групп:

- общеразвивающей направленности для детей раннего и дошкольного возраста;
- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с

ограниченными возможностями здоровья (тяжёлыми нарушениями речи);

1.6. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей) воспитанников.

1.7. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогической комиссией (далее ТППК) района или города. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций ТППК на срок, указанный в заключении ТППК.

1.7. Внеочередное или первоочередное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению № 1 к настоящим Правилам. Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, предоставляет документы при постановке ребенка на учет и при зачислении в образовательную организацию в соответствии с действующим законодательством.

1.8. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в образовательной организации до начала периода комплектования, выдача направления в образовательную организацию рассматривается на общих основаниях.

1.9. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет, заявление о постановке ребенка на учет по переводу после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников

образовательных организаций на следующий учебный год. При наличии свободного места в образовательной организации, указанной в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другой образовательной организации, родителям (законным представителям) выдается направление.

1.10. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования образовательных организаций сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учет и заявление о постановке на учет по переводу, не производятся.

## 2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ОУ (ОУ)

2.1. ОУ в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом и настоящими Правилами. Прием детей осуществляется руководителем ОУ или уполномоченным им должностным лицом;

2.2. Юридическим фактом для начала административной процедуры зачисления ребенка в Учреждение является получение Учреждением направления;

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (далее Заявитель) согласно *приложению №1* настоящего Порядка при предъявлении оригиналов документов, в сроки действия направления (30 дней), выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Центрального района Санкт-Петербурга, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Учреждение осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в ОУ:

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

- в форме документа на бумажном носителе.

2.4. Перечень документов необходимых для предоставления в ОУ:

2.4.1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.06.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;

- паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;

- свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);

- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;

- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документы, уд;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение

государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);

- документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства).

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор).

2.4.2. Документ, удостоверяющий личность ребенка:

- свидетельство о рождении ребенка – гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;

- свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской республики, Республики Таджикистан;

- удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;

- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства.

2.4.3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии), согласно **приложению №2**

2.4.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования ГБДОУ детского сада №25 комбинированного вида Центрального района СПб с согласия родителей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, заключение ТМПК.

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

2.4.6. Медицинская справка по форме 026/у-2000 или справка из другой дошкольной образовательной организации, которую ребенок посещает на данный момент;

2.4.7. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в Организацию.

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

2.6. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные Заявителем, регистрируются руководителем ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в ОУ. После регистрации вышеуказанных документов Заявителю выдается расписка о приеме документов, заверенная подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью образовательного ОУ, по форме согласно **приложению №3** настоящих Правил.

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

2.8. Основаниями для отказа в зачислении ребенка в ОУ являются:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ОУ;

- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;

- обращение лица, не относящегося к категории родители (законный представитель).

2.9. Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным

представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника согласно приложениям №4/1; №4/2;

2.10. Руководитель ОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

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

2.12. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении издает руководитель ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.13. Распорядительные акты о зачислении в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.14. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее ОУ.

2.15. Учреждение информирует комиссию о зачислении ребенка в ОУ; об отказе в зачислении в ОУ в день принятия решения; о неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ОУ; о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления; о необходимости перевода детей в другое образовательное учреждение на время капитального ремонта ОУ; при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.16. Учреждение оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

2.17. Осуществляет перевод воспитанников в ОУ на основании приказа, в том числе в другие ОУ на определенный срок на летний период; перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения ПМПК и приказа руководителя ОУ.

2.18. Информировать родителей (законных представителей) о прекращении деятельности ОУ.

2.18.1. Доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ОУ. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего ОУ.

2.18.2. Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

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

2.19. Ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно *приложению № 5* к настоящему Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью. Ежегодно руководитель ОУ 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.

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

### 3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступает в силу со дня его подписания.

3.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Общим собранием работников образовательной организации, с учетом мнения родителей и принимаются на его заседании.

3.3. Настоящие Правила действуют до принятия новых Правил Общим собранием работников Образовательного учреждения и утверждения руководителем в установленном порядке.

Приложение №1

к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
ГБДОУ детский сад №25 Центрального района СПб»

Учетный № \_\_\_\_\_

Заведующему Государственного бюджетного  
дошкольного образовательного ОУ детского сада № 25  
комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга

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

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 выдано))

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

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

\_\_\_\_\_ (место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
№ 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга  
(наименование образовательной организации)

в группу \_\_\_\_\_ направленности с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(направленность группы)

*Потребность в обучении: по адаптированной образовательной программе дошкольного  
образования; - в создании специальных условиях для организации обучения и воспитания*  
(нужное подчеркнуть);

*С лицензией (с приложениями к лицензии) на право осуществления образовательной  
деятельности, Уставом, Образовательной программой дошкольного образования ГБДОУ  
детский сад №25 комбинированного вида Санкт-Петербурга/Адаптированной основной  
образовательной программой дошкольного образования ГБДОУ детский сад №25  
комбинированного вида Санкт-Петербурга, ознакомлен (а).*

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

*Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка*

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка

*Даю согласие на обучение моего ребенка,* \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка

по \_\_\_\_\_ образовательной  
программой дошкольного образования ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида  
Санкт-Петербурга. на государственном языке Российской Федерации – русском.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление  
ребенка в образовательную организацию

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательную организацию:
  - дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
  - дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанные в пунктах 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.91 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
  - дети прокуроров;
  - дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
  - дети судей.
2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в Образовательную организацию (далее - ОО):
  - дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей;
  - дети из многодетных семей; дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
  - дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
  - дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;
  - дети, братья и сестры которых посещают данную ОО на дату поступления ребенка в ОО;
  - дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной ОО;
  - дети сотрудника полиции;
  - дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
  - дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
  - дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
  - дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
  - дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах десятом-четырнадцатом настоящего пункта;
  - дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по

контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

- дети уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях, и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона 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".

Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательную организацию:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
  - временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое на период оформления паспорта;
  - паспорт иностранного гражданина;
  - паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
  - свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории РФ иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;

- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
  - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
  - документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством РФ, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
  - документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства).
- Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор).

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

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

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

4. Заключение ТПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности).

5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 7, форма 8, форма 9).

6. Медицинская справка по форме 026/у-2000.

**Форма уведомления родителя (законного представителя) о приеме документов в  
ГБДОУ**

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

Уведомляю Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

\_\_\_\_\_  
Ф.И. ребенка

зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в ГБДОУ детского сада № 25  
Центрального района Санкт-Петербурга.

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

Перечень, представленных документов и отметка об их получении:

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

- направление Комиссии по комплектованию Центрального района;
- заключение ТПМПК (в группу компенсирующей направленности);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинская карта ребёнка по форме О26/У; копия полиса обязательного  
медицинского страхования ребёнка;
- сертификат о профилактических прививках по форме №156/У-93;
- документ о регистрации ребёнка по месту жительства/месту пребывания.
- \_\_\_\_\_

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

Контактные телефоны для получения информации: (812)314-06-53

Телефон исполнительного органа государственной власти Центрального района Санкт –  
Петербурга, в ведении которого находится ОУ: (812)274-22-33.

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

Заведующий ГБДОУ \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

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

Санкт-Петербург, Марата, дом 16, литер Б  
(место заключения договора)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "13" марта 2017г. N 2805, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, утвержденного Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.08.2015 № 3970-р, приказа № 26 параграф 9 по отделу народного образования Исполкома Куйбышевского районного Совета народных депутатов г. Ленинграда от 07.06.1984 года о назначении на должность, и

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании \_\_\_\_\_ наименование и реквизиты документа,

\_\_\_\_\_ удостоверяющего полномочия представителя Заказчика в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**1. 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 утвержденным планом сопровождения реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная, организованная образовательная деятельность, язык обучения русский.

1.3. Наименование образовательной программы Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, со сложными дефектами). ГБДОУ детского сада №25 Центрального района СПб

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - ежедневно с 7.30 до 19.30, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни, утвержденные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности: для детей с тяжелым нарушением речи № \_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет.

**2. Взаимодействие сторон**

Взаимодействие Сторон осуществляется на основных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования:

- Заказчик (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся) имеет преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Он обязан заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.
- Исполнитель (образовательное учреждение) оказывают помощь Заказчику (родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.
- **Дополнительные образовательные услуги Исполнитель не оказывает.**

## **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

## **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 (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". ***Платных услуг образовательная организация не оказывает.***

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х разовым питанием в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13: 4-х разовое питание: 1-ый завтрак (с 8.40. до 9.10.), 2-ой завтрак (с 10.30. до 10.45.), обед (с 12.00. до 13.00.), полдник (с 15.35. до 16.15. согласно режиму дня возрастной группы).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на основании направления комиссии по комплектованию ОУ Центрального района Санкт-Петербурга, выданного на основании заключения ТПМПК.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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 по телефону заведующего / медицинского кабинета 8 (812) 314-06-53 или электронной почте [25@dou-center.spb.ru](mailto:25@dou-center.spb.ru).

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.

### **3. 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) указана в Приложении 1 к настоящему договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

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.

На основании Закона Санкт-Петербурга от 26.06.13 N461-83 «Об образовании в Санкт - Петербурге» и на основании Постановления Правительства Санкт - Петербурга от 31.12.2014г. N1313 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных ОУх, реализующих образовательные программы дошкольного образования» **не взимать** родительскую плату за присмотр и уход за детьми, относящимся к следующим категориям: посещающий группу, реализующую образовательную программу дошкольного образования, адаптированную для обучающихся с ОВЗ (нарушение речи).

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, согласно приложению о плате к настоящему Договору.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

### **4. 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.

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

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия, Заказчик может обратиться в Комиссию по урегулированию споров Исполнителя с требованием, подлежащим рассмотрению в письменной форме.
- 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.

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 ознакомлен: \_\_\_\_\_

подпись

## **7. Реквизиты и подписи сторон**

### **Исполнитель**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга  
191025, Санкт-Петербург, ул. Марата, дом 16, литер Б  
Банковские реквизиты:  
ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург  
БИК 044030001  
Комитет финансов г. Санкт-Петербург (ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб, л/с 0671091)  
Сч. № 40601810200003000000  
**Назначение платежа КОСГУ 130ПД**  
ИНН/КПП 7825426547/784001001  
ОКАТО 40298566000  
Заведующий ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Дата: \_\_\_\_\_

М.П.

### **Заказчик**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Паспортные данные: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком  
Второй экземпляр получен на руки:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

Санкт-Петербург, Марата, дом 16, литер Б  
(место заключения договора)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "13" марта 2017г. N 2805, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, утвержденного Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.08.2015 № 3970-р, приказа № 26 параграф 9 по отделу народного образования Исполкома Куйбышевского районного Совета народных депутатов г. Ленинграда от 07.06.1984 года о назначении на должность, \_\_\_\_\_ и

\_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании \_\_\_\_\_  
наименование и реквизиты документа удостоверяющего полномочия представителя Заказчика в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с утвержденным планом сопровождения реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная, организованная образовательная деятельность, язык обучения русский .

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного ОУ детского сада №25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - ежедневно с 7.30 до 19.30, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни, утвержденные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ .

**2. Взаимодействие сторон**

Взаимодействие Сторон осуществляется на основных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования:

- Заказчик (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся) имеет преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Он обязан заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

- Исполнитель (образовательное учреждение) оказывают помощь Заказчику (родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

- *Дополнительные образовательные услуги Исполнитель не оказывает.*

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

## **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 (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". *Платных услуг образовательное учреждение не оказывает.*

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х разовым питанием в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13: 4-х разовое питание: 1-ый завтрак (с 8.40. до 9.10.), 2-ой завтрак (с 10.30. до 10.45.), обед (с 12.00. до 13.00.), полдник (с 15.35. до 16.15. согласно режиму дня возрастной группы).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на основании наступления соответствующего возраста на 01 сентября текущего года; переводить воспитанника из группы общеразвивающей направленности в соответствующую возрастную группу (при наличии в ней вакантных мест в течение учебного года) при наличии заключения ТМПК Центрального района СПб и заявления и

согласия родителей (законных представителей) на обучения по Образовательной программе, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями (с тяжелыми нарушениями речи) Государственного бюджетного дошкольного образовательного ОУ детского сада №25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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 по телефону заведующего / медицинского кабинета 8 (812) 314-06-53 или электронной почте 25@dou-center.spb.ru.

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.

### **3. 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) указана в Приложении 1 к настоящему договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

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, согласно приложению о плате к настоящему Договору.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

### **4. 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.

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

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

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

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

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

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

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия, Заказчик может обратиться в Комиссию по урегулированию споров Исполнителя с требованием, подлежащим рассмотрению в письменной форме.

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.

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 ознакомлен: \_\_\_\_\_

подпись

#### **7. Реквизиты и подписи сторон**

<p>Исполнитель: Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга 191025, Санкт-Петербург, ул. Марата, дом 16, литер Б Банковские реквизиты: ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург БИК 044030001 Комитет финансов г. Санкт-Петербург (ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб, л/с 0671091) Сч. № 40601810200003000000 Назначение платежа КОСГУ 130ПД ИНН/КПП 7825426547/784001001 ОКАТО 40298566000 Заведующий ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб</p> <p>Дата: _____ М.П. _____</p>	<p>Заказчик: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <p>Паспортные данные: _____ (серия, номер, кем и когда выдан)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Адрес места жительства: _____</p> <p>_____</p> <p>Телефон: _____</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p>
--	---

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком  
Второй экземпляр получен на руки:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение №5

к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
ГБДОУ детский сад №25 Центрального района СПб»

Журнал приема заявлений наименование образовательной организации

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

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

## Приложение №6

к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
ГБДОУ детский сад №25 Центрального района СПб»

### Книга учета движения воспитанников

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

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