



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
ГБДОУ детского сада № 25
Центрального района Санкт-Петербурга
протокол № 2 от 27.01.2022

с учетом мнения
совета родителей (законных
представителей) воспитанников
ГБДОУ детского сада № 25
Центрального района Санкт-Петербурга
протокол № 2 от 27.01.2022

Утверждаю

заведующий
ГБДОУ детским садом № 25
Центрального района Санкт-Петербурга
_____ Г.В. Шакурова
приказ от 09.02.2022 № 16

**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
2022**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны и 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 приемом 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",
- Приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 года N 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»
- 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 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»;
- 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»;
- 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 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.368521 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней"»;
- 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;
- иными действующими федеральными и региональными нормативными документами
- Настоящими правилами.

1.3. В Правилах применяются следующие понятия и сокращения:

Административный регламент - административный регламент администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977-р;

доукомплектование образовательных учреждений - регламентированная деятельность комиссии по комплектованию образовательных учреждений, созданной в администрации района Санкт-Петербурга для комплектования образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга на свободные места (освободившиеся места и вновь созданные места);

исходное образовательное учреждение — образовательное учреждение, в котором обучается воспитанник;

ОУ - Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района;

КАИС КРО - государственная информационная система Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга»;

комиссия - комиссия по комплектованию ОУ, созданная в администрации Центрального района Санкт-Петербурга для комплектования ОУ, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга; комплектование ОУ - регламентированная деятельность комиссии по направлению детей в ОУ на текущий год;

конфликтная комиссия - конфликтная комиссия, созданная в администрации района Санкт-Петербурга, для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и(или) выбора ОУ;

направление — направление, выданное комиссией для приема ребенка в ОУ; ПМПК - психолого-медико-педагогическая комиссия;

принимающее ОУ - ОУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования соответствующих уровня и направленности, в которое переводится воспитанник;

ППК- психолого-педагогический консилиум Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга.

учет - учет детей в списке будущих воспитанников ОУ в КАИС КРО для предоставления места в ОУ;

список будущих воспитанников ОУ - единый районный поименный электронный список детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ (в том числе для перевода ребенка в другое ОУ или изменения условий заключенного договора) в соответствии с годом поступления в ОУ, датой постановки на учет с учетом права на предоставление места в ОУ во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке. Список ведется в КАИС КРО.

1.4 Настоящие правила приняты с учетом мнения совета родителей. Правила регламентируют прием воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 Центрального района Санкт-Петербурга района Санкт-Петербурга.

1.5. В соответствии с действующим Уставом и лицензией в Учреждение принимаются дети в возрасте от 1года 6 месяцев и до 7 лет.

1.6. Комплектование ОУ осуществляется ежегодно на 01 сентября.

Комплектование ОУ 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 ОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) 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);

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

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

стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, 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 ОУ в период доукомплектования с 01 августа текущего года по 31 января следующего года.

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

1.9. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению N 1.

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, представляет документы при постановке ребенка на учет и при приеме в ОУ 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 ребенка указан один родитель); свидетельство о смерти второго родителя в семье; документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умерших), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах); решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документо 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).

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

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

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

1.13. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектования ОУ и приеме ребенка в ОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района Санкт-Петербурга.

2. Функции и полномочия ОУ

2.1. ОУ в своей деятельности по приему ребенка в ОУ руководствуется Административным регламентом, Порядком и настоящими Правилами.

2.2. Осуществляет прием ребенка в ОУ по личному заявлению о приеме ребенка в ОУ 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 в ОУ.

2.3. Осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ОУ:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

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

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. Должностное лицо ОУ выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью ОУ по форме согласно приложению № 5.

2.7. Руководитель ОУ принимает решение о приеме ребенка в ОУ или об отказе в приеме в ОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

Основания для отказа в приеме ребенка в ОУ:

- 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 из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ОУ.

2.8. Руководитель ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка (в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка согласно приложению № 7/1 для групп общеразвивающей направленности или согласно приложению № 7/2 для групп компенсирующей направленности. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.9. Руководитель ОУ обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка 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 родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

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

2.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ОУ. Приказ о приеме ребенка в ОУ издает руководитель ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка приложение №7.

2.12. Информация о приеме ребенка в ОУ, отказе в приеме ребенка в ОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ОУ в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ОУ.

2.13. Распорядительные акты о приеме ребенка в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ОУ.

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

2.15. Должностное лицо информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ОУ и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время

капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.16. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

2.17. Руководитель ОУ на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в одном ОУ из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности при наличии свободных мест на основании заключения ПМПК, перевод воспитанников в другие ОУ на определенный срок на летний период.

2.18. Должностное лицо ОУ информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии; при отсутствии в ГБДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования; в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.18.1. Должностное лицо ОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих ОУ. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка 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 программах дошкольного образования.

2.18.3. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией. Должностное лицо ОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью ОУ.

2.19. 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, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередное, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям 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 вступают в силу со дня его подписания.

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

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

**Категории
Граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный
прием ребенка в образовательное учреждение**

| № п/п | Категории граждан | Нормативный акт |
|---|--|---|
| Дети, родители(законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение | | |
| 1 | Дети прокуроров | Федеральный закон от 7.01.1992 № 2202 «О прокуратуре Российской Федерации» |
| 2 | Дети судей | Закон Российской Федерации от 26.06.992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» |
| 3 | Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации | Федеральный закон от 28.12.2010 № 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 № 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 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих 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 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих 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 другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на чернойбыльской АЭС | Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся 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 № 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 | Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О |

| | | |
|----|--|--|
| | военную службу по контракту | статусе военнослужащих» |
| 10 | Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе | Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» |
| 11 | Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья | Федеральный закон от 27.05.1998 № 76«О статусе военнослужащих» |
| 12 | Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями | Федеральный закон от 27.05.1998 № 76«О статусе военнослужащих» |
| 13 | Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети | Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ |
| 14 | Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети | Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ |
| 15 | Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети | Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ |
| 16 | Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети | Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 17 | Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети | Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 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 № 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 № 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, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети | Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 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 № 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 № 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, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети | Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 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 № 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 № 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, погибшие (умершие), и находящиеся на их иждивении дети | Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 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 № 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 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей» |
| 29 | Дети-инвалиды | Указ Президента Российской Федерации от 02.0.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» |
| 30 | Дети, один из родителей которых является инвалидом | Указ Президента Российской Федерации от 02.0.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» |
| 31 | Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии | Федеральный закон от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных 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 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» |
| 33 | Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации | Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 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 № 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 | от 18.11.2014 № 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 « 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» |

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 (номер, 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 _____ с «__» _____ 20__ г.

(вид группы)

Язык обучения: _____

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее ОУ), на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в ОУ (Образовательной программой дошкольного образования ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Санкт-Петербурга/Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ОВЗ (тяжелыми нарушениями речи) ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Санкт-Петербурга), ознакомлен (а).

Дата: _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____.

(Ф.И.О. ребенка)

Дата: _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Дата: _____ Подпись _____

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, 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.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленный 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 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.

Приложение №4

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

Журнал регистрации заявлений о приеме в ОУ

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

Журнал регистрации заявлений о приеме в ОУ должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью
руководителя образовательной организации и печатью.

Расписка о получении документов

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:

- Документ, удостоверяющий личность заявителя,
- Документ, удостоверяющий личность ребенка;
- Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ
- Заключение ПМПК (в группу компенсирующей направленности);
- Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ _____

Контактные телефоны для получения информации: (812)314-34-32

Телефон Отдела образования администрации Центрального района Санкт – Петербурга (в ведении которого находится ОУ): (812)274-22-33.

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ _____ Подпись _____

Книга учета движения воспитанников

| N п/п | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения ребенка | № 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 |
|----------|---|-----------------------------|------------------|---------------------------------|---|---|-----------------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| | | | | | | | | | | | |

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

ДОГОВОР / _____**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

(Разработан на основании приказа Минобрнауки России от 13.01.2014 N 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования")

Санкт-Петербург, ул. Марата, д.16, литер

« _____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии 78ЛЮ2 № 0001760, регистрационный номер от 13.03.2017 № 2805, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Шакуровой Галины Витольдовны, действующего на основании Устава, утверждённого распоряжением Комитетом по образованию Санкт-Петербурга от 13.08.2015 г. № 3970-р, и

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

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий на основании:
свидетельства о рождении _____.

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия заказчика)

в интересах несовершеннолетнего: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка)

Именуемый/ая в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования: Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее – образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная. Язык обучения русский.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – ежедневный 12-ти часовой (с 7.30 до 19.30). Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

с « _____ » _____ 20 ____ г.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательную программу. Осуществлять выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий, авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, и в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.1.3. Привлекать Заказчика к разработке образовательной программы и к участию в её реализации.

2.1.4. Требовать от Заказчика соблюдения правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, локальных нормативных актов, устанавливающих режим образовательной деятельности, локальных актов по регламентации образовательных отношений.

2.1.5. Рекомендовать Заказчику, в случае необходимости, вызванной сложностью освоения Воспитанником содержания образовательной программы, проведение необходимых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических), с его согласия на проведение таких обследований и/или его участия в таких обследованиях.

2.1.6. Защищать в законодательном порядке академические права и свободы педагогов от вмешательства в профессиональную деятельность.

2.1.7. Участвовать в разработках и во внедрении инноваций в соответствии с региональным «Порядком признания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и иных действующих в сфере образования организаций, а также их объединений инновационными площадками Санкт-Петербурга».

2.1.8. Защищать профессиональную честь и достоинство педагогических и иных работников образовательного учреждения, создавая условия для справедливого и объективного расследования вменяемых им нарушений и норм профессиональной этики.

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

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

2.1.11. Предоставлять информацию о загородных дачах Образовательных организаций Центрального района при подаче соответствующего заявления заведующему ГБДОУ детский сад № 25 (при наличии вакантных мест).

2.1.12. Закрывать группы при уменьшении количества детей, переведя оставшихся в другие группы (карантин, эпидемии, болезнь детей и воспитателей, а также в летний период).

2.1.13. Руководствуясь п. 2 ч. 6 ст. 28 Закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», образовательная организация обязана создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, согласно Постановления Правительства РФ от 01.12.2004 г. № 715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих», разделом VII Санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней", ГБДОУ уведомляет родителей (законных представителей) в письменной форме о невозможности посещения обучающегося детского сада, если:

- в течение года туберкулинодиагностика обучающемуся не проводилась;

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

2.1.14. Руководствуясь п. 2516 Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» ГБДОУ уведомляет родителей (законных представителей) в письменной форме о разобщении обучающегося, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3-х доз

полиомиелитной вакцины с обучающимися, привитыми вакциной ОПВ (оральной вакциной против полиомиелита), на срок - 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Содействовать совершенствованию материально-технической базы образовательного учреждения, благоустройству его помещений и территории, оказывать содействие в сфере образования на добровольной основе и в объеме, определяемом им самим, а также оказывать помощь нематериального характера (интеллектуального, правового, культурного, информационного и т.д.).

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Запрашивать у администрации ГБДОУ детский сад № 25 и ГКУ «Центральной бухгалтерии» администрации Центрального района Санкт-Петербурга необходимые документы (справки, выписки из приказов, и т.д.) по месту требования.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в соответствии с ФГОС ДО, Образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, если такие предоставляются в учреждении.

Платные образовательные услуги в ГБДОУ не предоставляются.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32 об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» по графику: 1-ый завтрак: 8.40 - 9.10; 2-ой завтрак: 10.30 - 10.45; обед: 12.00 - 13.00; горячий полдник: 15.35 - 16.15 (в соответствии с меню, утвержденным Управлением социального питания).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в письменном виде в течение 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Сохранять место в образовательной организации в случае болезни Воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, в летний период и в иных случаях, при условии уведомления Исполнителя об отсутствии и причине отсутствия Воспитанника.

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

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

2.3.16. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника, о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязанностей по воспитанию несовершеннолетнего

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

2.3.18. Осуществлять информирование Заказчика о деятельности образовательной организации посредством личного контакта, на родительских собраниях, консультациях, а также через Дни открытых дверей, информационные стенды, официальную страницу учреждения на сайте: <https://ds25centerspb.ru/>

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

2.3.20. Соблюдать настоящий договор.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том

числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому 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 образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные нормативно-законодательными актами Российской Федерации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанника образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, не нарушать основные режимные моменты образовательного учреждения.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни **до 8.45** по тел. **8 (812)314-06-53** или в форме заявления на имя заведующего ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб.

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

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными (если иное не предусмотрено нормативно-правовыми актами законодательства Российской Федерации). Справка не предоставляется за период отсутствия ребёнка в соответствии с государственными праздничными и выходными днями.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае поручения третьим лицам забирать Воспитанника из образовательного учреждения, предоставлять письменное уполномочие ([ч. 1 ст. 185](#) ГК РФ);

2.4.10. Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, обеспечить спортивной формой и обувью на резиновой подошве, обувью для музыкальных видов деятельности;

2.4.11. Соблюдать правила безопасного пребывания Воспитанника в ГБДОУ, исключить наличие у ребенка жевательной резинки, конфет, напитков, лекарственных средств, опасных травматических предметов (острых, режущих, колющих, стреляющих, стеклянных, а так же мелких предметов и игрушек); ежедневно перед посещением образовательного учреждения проверять содержимое личных вещей Воспитанника на наличие запрещенных предметов.

2.4.12. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации Уставных задач.

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) устанавливается законодательством РФ и Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.12.2021 № 1043 «О размерах платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, на 2022 год», и на момент подписания договора без учета размера компенсации части родительской платы составляет: **1431,80 рублей** в месяц - для детей до 3

лет; **1319,80** рублей в месяц - для детей от 3 до 7 лет в группах общеразвивающей направленности.

Компенсация части родительской платы устанавливается распоряжением администрации Центрального района Санкт-Петербурга на основании Закона Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 года № 461-83, ст.9 п.2 и п.24 статьи 4 и Закона Санкт-Петербурга о внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге».

Изменение стоимости услуги по присмотру и уходу производится ежегодно на **01 января** текущего года, на основании законодательных актов Правительства Санкт-Петербурга

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, соразмерено количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в п.3.1. настоящего договора, в сумме: _____

(сумма прописью)

3.4. Оплата **производится в срок до 15 числа** текущего месяца, подлежащего оплате, 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 и действует до _____ (до отчисления Воспитанника из ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб в связи с получением образования (завершением обучения), либо досрочно по основаниям, установленным частью 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

| Исполнитель: | Заказчик: |
|--|--|
| <p>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: Северо-Западное ГУ БАНКА РОССИИ //УФК по г. Санкт-Петербургу БИК 014030106 Комитет финансов г. Санкт-Петербург (ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб, л/с 0671091) Кор. сч. № 40102810945370000005 Рас. сч. № 03224643400000007200 ИНН/КПП 7825426547/784001001 ОКАТО 40298566000 Контактный телефон: 8(812)314-06-53 E-mail: dou25.cent@obr.gov.spb.ru Заведующий ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб _____ Шакурова Г.В.</p> <p>Дата « ____ » _____ 20 ____ г</p> <p>М.П.</p> | |
| | <p>(Ф.И.О.) _____ Паспорт: серия _____ № _____ Выдан: _____</p> |
| | <p>« ____ » _____ г. (паспортные данные)</p> |
| | |
| | <p>(адресу места жительства, контактные данные)</p> |
| | <p>Контактный телефон _____ Электронная почта: _____</p> |
| <p>Дата « ____ » _____ 20 ____ г</p> | |
| <p>_____ (подпись) / _____ (расшифровка)</p> | |

Второй экземпляр договора получил(а):

« ____ » _____ 20 ____ г _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР /

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
(Разработан на основании приказа Минобрнауки России от 13.01.2014 N 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования")

Санкт-Петербург, ул. Марата, д.16, литер

«_____» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии 78ЛЮ2 № 0001760, регистрационный номер от 13.03.2017 № 2805, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Шакуровой Галины Витольдовны, действующего на основании Устава, утверждённого распоряжением Комитетом по образованию Санкт-Петербурга от 13.08.2015 г. № 3970-р, и

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

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий на основании:
свидетельства о рождении _____.

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия заказчика)

в интересах несовершеннолетнего: _____

«_____» _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка)

Именуемый/ая в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования: Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга. в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за воспитанником.

1.2. Форма обучения очная. Язык обучения русский.

1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга.

1.4. Срок освоения адаптированной образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ в соответствии с заключением ПМПК Центрального района Санкт-Петербурга

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – ежедневный 12-ти часовой (с 7.30 до 19.30). Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу *компенсирующей* направленности

с « _____ » _____ 20 _____ г.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательную программу. Осуществлять выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий, авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, и в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.1.3. Привлекать Заказчика к разработке образовательной программы и к участию в её реализации.

2.1.4. Требовать от Заказчика соблюдения правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, локальных нормативных актов, устанавливающих режим образовательной деятельности, локальных актов по регламентации образовательных отношений.

2.1.5. Рекомендовать Заказчику, в случае необходимости, вызванной сложностью освоения Воспитанником содержания образовательной программы, проведение необходимых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических), с его согласия на проведение таких обследований и/или его участия в таких обследованиях.

2.1.6. Защищать в законодательном порядке академические права и свободы педагогов от вмешательства в профессиональную деятельность.

2.1.7. Участвовать в разработках и во внедрении инноваций в соответствии с региональным «Порядком признания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и иных действующих в сфере образования организаций, а также их объединений инновационными площадками Санкт-Петербурга».

2.1.8. Защищать профессиональную честь и достоинство педагогических и иных работников образовательного учреждения, создавая условия для справедливого и объективного расследования вменяемых им нарушений и норм профессиональной этики.

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

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

2.1.11. Предоставлять информацию о загородных дачах Образовательных организаций Центрального района при подаче соответствующего заявления заведующему ГБДОУ детский сад № 25 (при наличии вакантных мест).

2.1.12. Закрывать группы при уменьшении количества детей, переведя оставшихся в другие группы (карантин, эпидемии, болезнь детей и воспитателей, а также в летний период).

2.1.13. Руководствуясь п. 2 ч. 6 ст. 28 Закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», образовательная организация обязана создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, согласно Постановления Правительства РФ от 01.12.2004 г. № 715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих», разделом VII Санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней", ГБДОУ уведомляет родителей (законных представителей) в письменной форме о невозможности посещения обучающегося детского сада, если:

- в течение года туберкулинодиагностика обучающемуся не проводилась;

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

2.1.14. Руководствуясь п. 2516 Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»

ГБДОУ уведомляет родителей (законных представителей) в письменной форме о разобщении обучающегося, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3-х доз полиомиелитной вакцины с обучающимися, привитыми вакциной ОПВ (оральной вакциной против полиомиелита), на срок - 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Содействовать совершенствованию материально-технической базы образовательного учреждения, благоустройству его помещений и территории, оказывать содействие в сфере образования на добровольной основе и в объеме, определяемом им самим, а также оказывать помощь нематериального характера (интеллектуального, правового, культурного, информационного и т.д.).

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Запрашивать у администрации ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб и ГКУ «Центральной бухгалтерии» администрации Центрального района Санкт-Петербурга необходимые документы (справки, выписки из приказов, и т.д.) по месту требования.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в соответствии с ФГОС ДО, Образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, если такие предоставляются в учреждении.

Платные образовательные услуги в ГБДОУ не предоставляются.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32 об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» по графику: 1-ый завтрак: 8.40 - 9.10; 2-ой завтрак: 10.30 - 10.45; обед: 12.00 - 13.00; горячий полдник: 15.35 - 16.15 (в соответствии с меню, утвержденным Управлением социального питания).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в письменном виде в течение 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Сохранять место в образовательной организации в случае болезни Воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, в летний период и в иных случаях, при условии уведомления Исполнителя об отсутствии и причине отсутствия Воспитанника.

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

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

2.3.16. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника, о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязанностей по воспитанию несовершеннолетнего

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

2.3.18. Осуществлять информирование Заказчика о деятельности образовательной организации посредством личного контакта, на родительских собраниях, консультациях, а также через Дни открытых дверей, информационные стенды, официальную страницу учреждения на сайте: <https://ds25centerspb.ru/>

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

2.3.20. Соблюдать настоящий договор.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том

числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому 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 образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные нормативно-законодательными актами Российской Федерации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанника образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, не нарушать основные режимные моменты образовательного учреждения.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни **до 8.45** по тел. **8 (812)314-06-53** или в форме заявления на имя заведующего ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. (если иное не предусмотрено нормативно-правовыми актами законодательства Российской Федерации). Справка не предоставляется за период отсутствия ребёнка в соответствии с государственными праздничными и выходными днями.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае поручения третьим лицам забирать Воспитанника из образовательного учреждения, предоставлять письменное уполномочие ([ч. 1 ст. 185](#) ГК РФ);

2.4.10. Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, обеспечить спортивной формой и обувью на резиновой подошве, обувью для музыкальных видов деятельности;

2.4.11. Соблюдать правила безопасного пребывания Воспитанника в ГБДОУ, исключить наличие у ребенка жевательной резинки, конфет, напитков, лекарственных средств, опасных травматических предметов (острых, режущих, колющих, стреляющих, стеклянных, а также мелких предметов и игрушек); ежедневно перед посещением образовательного учреждения проверять содержимое личных вещей Воспитанника на наличие запрещенных предметов.

2.4.12. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации Уставных задач.

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

3.1. В группах компенсирующей направленности, во исполнение постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014 № 1313 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, о реализации пунктов 6 и 7 статьи 18 закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», руководствуясь распоряжением Комитета по образованию от 11.03.2015 № 958-р «О реализации пункта 8 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014 № 1313» родительская плата за присмотр и уход за детьми, относящимся к следующим категориям: посещающих группу компенсирующей направленности, реализующую Адаптированную образовательную

программу дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга не взимается.

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 и действует до _____

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

| Исполнитель: | Заказчик: |
|--|---|
| 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: Северо-Западное ГУ БАНКА РОССИИ //УФК по г. Санкт-Петербургу БИК 014030106 Комитет финансов г. Санкт-Петербург (ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб, л/с 0671091) Кор. сч. № 40102810945370000005 Рас. сч. № 03224643400000007200 ИНН/КПП 7825426547/784001001 ОКАТО 40298566000 Контактный телефон: 8(812)314-06-53 E-mail: dou25.cent@obr.gov.spb.ru Заведующий ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб _____ Шакурова Г.В. | (Ф.И.О.) Паспорт: серия _____ № _____ Выдан: _____ « _____ » _____ Г. (паспортные данные) |
| Дата « _____ » _____ 20 _____ г | (адресу места жительства, контактные данные) Контактный телефон _____ Электронная почта: _____ Дата « _____ » _____ 20 _____ г |
| М.П. | _____ (подпись) _____ (расшифровка) |

Второй экземпляр договора получил(а):

« _____ » _____ 20 _____ г _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)