

1. **Общие положения**

**1.1** Предметом регулирования Правил приема на обучение по образовательным программамдошкольного образования (далее - Правила) являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 44 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) в связи с зачислением в ГБДОУ.

Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

* Конституцией Российской Федерации;
* Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьями 55 ч.9;67 ч.2,3,4;9 ч.2; 55 ч.2; 53 ч.2);
* Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
* Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
* Законом «Об образовании в Санкт – Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83 (статьями:12; 10 ч.2,4);
* Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»
* Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» 28 сентября 2020 года № 28;
* СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению

безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2;

* Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (статья 6 ч.1);
* Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 20.02.2020 года N 435-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 09.04. 2018 года N 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 (с изменениями на 6 апреля 2020 года);
* Распоряжением Комитета по образованию от 31 января 2019 года N 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями на 18 июня 2019 года);
* Уставом ГБДОУ;
* Локальными актами ГБДОУ;
* Настоящими правилами.

Правила распространяются на Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 44 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящие правила приняты с учетом мнения Совета родителей (законных представителей воспитанников).

1.3.Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации вГосударственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 44 Пушкинского района Санкт-Петербурга для обучения по образовательной программе дошкольного образования и образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи).

**2. Организация приема и порядок зачисления**

2.1. ГБДОУ осуществляет прием детей в возрасте от 1 года и 6 месяцев до 7 лет.

2.2. В ГБДОУ функционируют группы общеразвивающей и компенсирующей направленности для детей с ОВЗ (тяжелыми нарушениями речи).

2.3. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи) осуществляется на обучение по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи), с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК).

2.4. Приём в ГБДОУ осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.5.Приём детей в ГБДОУ на обучение по образовательной программе дошкольногообразования и образовательной программе дошкольного образования(для групп кратковременного пребывания), образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи) осуществляется при наличии направления выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга. Комиссия в своей деятельности по комплектованию образовательных организаций руководствуется Административным регламентом, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 9 апреля 2018 года N 1009-р, Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 31 января 2019 года № 301-р

2.6. Прием детей в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательную организацию родителя (законного представителя) согласно *приложению № 1* при предъявлении оригиналов документов согласно *приложению № 4*, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательную организацию.

2.7. Документовед или лицо, его заменяющее, осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию:

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

2.8. При приеме документов в образовательную организацию документовед или лицо, его заменяющее, регистрирует заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема документов по форме согласно *приложению № 3*.

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

2.10. Должностное лицо выдает уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица, руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации согласно *приложению №7*.

2.11. Заведующий принимает решение о зачислении ребенка в образовательную организацию или об отказе в зачислении в образовательную организацию по результатам рассмотрения заявления и документов, приложенных к ним.

2.12. Основания для отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию:

* отсутствие направления в образовательную организацию;
* непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в образовательную организацию;
* обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

2.13. Заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.14. Заведующий образовательной организации обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, 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) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении (*приложение №1*) о зачислении ребенка в образовательную организацию 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 *(приложение № 2*).

2.15. 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 образовательную организацию и заверено личной подписью *(приложение № 1).*

2.16. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию. Приказ о зачислении издает руководитель образовательной организации в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.17. Распорядительные акты о зачислении в образовательную организацию размещаются на информационном стенде образовательной организации в течении 3 дней после издания приказа о зачислении, предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания. Выписки из распорядительного акта о зачислении воспитанников размещаются на официальном сайте ГБДОУ по адресу: slavyanka-44.ru в сети Интернет в разделе «Документы».

2.18. Данные о зачисленном ребенке фиксируются в Книге движения воспитанников для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно *приложению № 6*. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательной организации и печатью.

2.19. Образовательные отношения заканчиваются в связи с отчислением воспитанников из организации:

* в связи с завершением обучения;
* досрочно, по следующим основаниям:
* по инициативе родителей;
* по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и организации.

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

**3. Заключительные положения.**

3.1 Настоящие правила вступают в силу с момента утверждения руководителем образовательного учреждения и действуют до принятия новых.

*Приложение №1*

*Заявление о приеме в образовательную организацию*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Заведующему Государственного бюджетного дошкольного |
|  | образовательного учреждения детский сад №44 |
|  | Пушкинского района Санкт-Петербурга |
|  | (полное наименование ОУ) |
|  | Елене Георгиевне Дмитриевой |
|  | (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 выдан)

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

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

(дата и месторождения ребенка)

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

(место регистрации ребёнка)

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

(место проживания ребёнка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад

№44 Пушкинского района Санкт-Петербурга

(наименование ОУ)

В группу **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид группы)

язык образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ №44 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен.

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

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

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

(Ф.И.О. ребенка)

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

Даю согласие на обучение моего ребенка, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 44 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

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

*Приложение №2*

*Согласие на обработку персональных данных*

*в соответствии с действующим законодательством*

**СОГЛАСИЕ**

**субъекта на обработку его персональных данных и данных его ребёнка/воспитанника**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Фа*милия, Имя, Отчество родителя (законного представителя)*

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Вид документа)*

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Кем, когда, код подразделения)*

являясь родителем (законным представителем) ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Фамилия, Имя, ребенка)*

посещающего Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №44 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ), в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка, которые включают в себя:

* *фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения;*
* *данные СНИЛС;*
* *данные страхового медицинского полиса;*
* *медицинские заключения о состоянии здоровья ребенка;*
* *характеристика на воспитанника;*
* *паспортные данные родителя (законного представителя) и данные свидетельства о рождении детей;*
* *адрес регистрации, адрес проживания;*
* *контактный телефон;*
* *статус (если есть), гражданство; родной язык;*
* *социальное положение семьи для решения социальных проблем;*
* *дата поступления в образовательное учреждение, дата и причина отчисления из образовательного учреждения*.

С целью обработки и регистрации сведений, необходимых для оказания услуг воспитанникам в области образования в ГБДОУ, соглашаюсь на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в локальной сети ГБДОУ с целью предоставления доступа к ним. ГБДОУ вправе рассматривать персональные данные в применении к Федеральному Закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях: обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности, данные доступны ограниченному кругу лиц. Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться административным, педагогическим и медицинским работникам только в целях уставной деятельности. Открыто могут публиковаться только фамилии, имена и отчества обучающегося и родителей (законных представителей), в связи с названиями и мероприятиями ГБДОУ в рамках уставной деятельности, в т.ч., на сайтах учреждений системы образования, в целях распространения положительного опыта достижений ребенка.

Я предоставляю ГБДОУ право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я проинформирован(а) и согласен(на) с тем, что информация о ГБДОУ, организации и содержании воспитательного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках. ГБДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных ГБДОУ. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в ГБДОУ. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ГБДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю ГБДОУ.

Адрес оператора персональных данных (ГБДОУ №44 Пушкинского района Санкт-Петербурга): Изборская ул., д. 2. корп. 2. Шушары п., Славянка, Санкт-Петербург, 196634

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

*Подпись ФИО*

С Положением о защите персональных данных в данном учреждении ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

*Подпись ФИО*

*Приложение №3*

*Журнал приема заявлений о приеме*

*в образовательную организацию*

**Форма журнала регистрации приема заявлений родителей (законных представителей)**

**о приеме ребенка в ГБДОУ № 44 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

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

Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя и печатью.

*Приложение №4*

*Перечень документов при приеме*

**Перечень документов, необходимых для предоставления**

**в образовательную организацию**

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

* + временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, 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 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 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 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);

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;

Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Образовательное учреждение (при наличии);

Заключение ТПМПК для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в ОУ (в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности) 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;

Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), в случае если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

Медицинская справка по форме 026/у-2000 (для поступающих впервые в ОУ). В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; - дата и место рождения ребенка; - свидетельство о рождении ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- паспортные данные родителей (законных представителей) ребенка

- адрес регистрации места жительства и фактический адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)с родителями (законными представителями) ребенка

(Приложение №5).

*Приложение №5*

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

|  |
| --- |
|  |

г. Санкт-Петербург, Пушкин «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 44 Пушкинского района Санкт–Петербурга (далее - образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 27.04.2016 г. № 78Л02 № 0000736, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Дмитриевой Елены Георгиевны, действующего на основании Устава ГБДОУ № 44 Пушкинского района Санкт–Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга № 2076-р от 13.05.2014 г. и родитель (законный представитель)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

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

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий 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:

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 44 Пушкинского района Санкт-Петербурга».

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 – **режим полного дня** (12-часового пребывания, с 7-00 до 19-00).

1.6. Адрес места осуществления образовательной деятельности: 196634, Санкт-Петербург, п. Шушары, Славянка, Изборская улица, д.2. корп.2, лит.А.

1.7. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

**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;

Подпись родителей (законных представителей) ˅\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- 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 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. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации. Время и срок пребывания Заказчика определяется с учетом индивидуальных и психофизиологических особенностей Воспитанника, и согласовывается с администрацией ГБДОУ.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

**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 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 ФГОС дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

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

2.3.9. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием: (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) в соответствии с 10-дневным меню, разработанным в соответствии с действующим законодательством.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 10 (десять) 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.

2.3.12. 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.

Подпись родителей (законных представителей) ˅\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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, 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 образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения 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.

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

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

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за 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, включая компенсацию, которая предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления компенсации, в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ коп.

3.4. Оплата производится в срок до 18 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет образовательного учреждения, указанный в квитанции.

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

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

**V. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

Подпись родителей (законных представителей) ˅\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года.

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.

**VII. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад

№ 44 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

Адрес: 196634, Санкт-Петербург,

п. Шушары, Славянка, Изборская улица, д.2. корп.2, лит.А.

Телефон/факс: 320-42-70

ИНН 7820337075

КПП 782001001

Комитет финансов СПб (ГБДОУ №44

Пушкинского района СПб, л.сч. 0731118)

Расчетный счет 40601810200003000000

Северо-Западное ГУ Банка России

БИК 044030001

Заведующий ГБДОУ № 44 Пушкинского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Дмитриева

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года

**Заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Паспорт: |
|  |
|  |
|  |
| Адрес регистрации: |
|  |
|  |
| Адрес места жительства: |
|  |
|  |
| Телефоны: |
|  |
| Подпись родителя (законного представителя) |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года |

С уставными документами ГБДОУ № 44 ознакомлен

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

подпись ФИО родителя (законного представителя)

Один экземпляр данного договора получен родителем (законным представителем) на руки

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

подпись ФИО родителя (законного представителя)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года

Подпись родителей (законных представителей) ˅\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

|  |
| --- |
|  |

г. Санкт-Петербург, Пушкин «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 44 Пушкинского района Санкт–Петербурга (далее - образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 27.04.2016 г. № 78Л02 № 0000736, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Дмитриевой Елены Георгиевны, действующего на основании Устава ГБДОУ № 44 Пушкинского района Санкт–Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга № 2076-р от 13.05.2014 г. и родитель (законный представитель)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

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

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий 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:

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 44 Пушкинского района Санкт-Петербурга».

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 – **режим полного дня** (12-часового пребывания, с 7-00 до 19-00).

1.6. Адрес места осуществления образовательной деятельности: 196634, Санкт-Петербург, п. Шушары, Славянка, Изборская улица, д.2. корп.2, лит.А.

1.7. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группу компенсирующей направленности с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

**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;

Подпись родителей (законных представителей) ˅\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- 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 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. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации. Время и срок пребывания Заказчика определяется с учетом индивидуальных и психофизиологических особенностей Воспитанника, и согласовывается с администрацией ГБДОУ.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

**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 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 ФГОС дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

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

2.3.9. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник в соответствии с 10-дневным меню, разработанным в соответствии с действующим законодательством.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 10 (десять) 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.

2.3.12. 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.

Подпись родителей (законных представителей) ˅\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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, 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 образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения 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.

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

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

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за 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, включая компенсацию, которая предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления компенсации, в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

3.4. Оплата производится в срок до 18 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет образовательного учреждения, указанный в квитанции.

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

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

**V. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

Подпись родителей (законных представителей) ˅\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года.

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.

**VII. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад

№ 44 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

Адрес: 196634, Санкт-Петербург,

п. Шушары, Славянка, Изборская улица, д.2. корп.2, лит.А.

Телефон/факс: 320-42-70

ИНН 7820337075

КПП 782001001

Комитет финансов СПб (ГБДОУ №44

Пушкинского района СПб, л.сч. 0731118)

Расчетный счет 40601810200003000000

Северо-Западное ГУ Банка России

БИК 044030001

Заведующий ГБДОУ № 44 Пушкинского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Дмитриева

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года

**Заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Паспорт: |
|  |
|  |
|  |
| Адрес регистрации: |
|  |
|  |
| Адрес места жительства: |
|  |
| Телефоны: |
| Подпись родителя (законного представителя) |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года |

С уставными документами ГБДОУ № 44 ознакомлен

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

подпись ФИО родителя (законного представителя)

Один экземпляр данного договора получен родителем (законным представителем) на руки

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

подпись ФИО родителя (законного представителя)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года

Подпись родителей (законных представителей) ˅\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение № 6*

Книга учета движения воспитанников

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения ребенка | № направ-  ления | Адрес, контактный телефон | Сведения о родителях (законных предста-  вителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail | Реквизиты договора с родителями (законными предста-  вителями) | Дата приема ребенка в ОУ | Дата отчис-  ления | Куда выбыл ребенок | Основание для отчис-  ления | Подпись руково-  дителя |

*Приложение № 7*

Расписка о получении документов

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО заявителя)*

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное

учреждение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И. ребенка*

зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 44 Пушкинского района. Санкт – Петербурга

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

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

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

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

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

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

Контактные телефоны для получения информации 8(812) 320-42-70

Телефон исполнительного органа государственной власти Пушкинского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится Образовательное учреждение 8(812) 576-92-85 - отдел образования.