

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол № 3 от 30.12.2020г

УТВЕРЖДЕНО



С.С. Горохова

Приказ от 30.12.2020 № 76-ОД

С учетом мнения

Совета родителей (законных представителей)

Протокол № 3 от 30.12.2020г

**Правила приема обучающихся
в Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад №34 Василеостровского района
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приема на обучение в Государственное бюджетное дошкольное учреждение детский сад № 34 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ детский сад № 34 Василеостровского района), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования для детей в возрасте от 1,5 до 8 лет.

1.2. Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ГБДОУ детский сад № 34 Василеостровского района самостоятельно (п. 9, ст. 55 Федерального Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Правила приема на обучение в рамках дополнительных платных образовательных услуг регламентируются Положением о порядке и условиях предоставления дополнительных платных образовательных услуг.

1.3. Правила обеспечивают прием в ГБДОУ детский сад № 34 Василеостровского района всех граждан, имеющих право на дошкольное образование и проживающих на территории Санкт-Петербурга. Настоящие правила действуют только в ГБДОУ детский сад № 34 Василеостровского района. Правила определяют только прием обучающихся с направлениями о приеме, направления о зачислении обучающихся в порядке перевода регламентируются Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Государственное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 34 Василеостровского района Санкт-Петербурга.

1.4. Основными принципами организации приема в ГБДОУ детский сад № 34 Василеостровского района являются:

- обеспечение равных возможностей в реализации прав обучающихся на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- защита интересов обучающихся;
- удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.5. Правила разработаны на основании следующих нормативно-правовых документов:

- п.8 ч.3 статья 28, ч.2 статья 30, ч.9 статья 55, ч.1,2 статья 67 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 15.05.2020г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Закон от 17.07.2013 года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20;
- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»(с изменениями на 15 мая 2018 года);

- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 года № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Правовые акты администрации Василеостровского района;
- Устав ГБДОУ детского сада № 34 Василеостровского района;
- Локальные акты ГБДОУ детского сада № 34 Василеостровского района.

2. Комплектование ГБДОУ детского сада № 34 Василеостровского района

2.1. Комплектование ГБДОУ детского сада № 34 Василеостровского района, реализующего образовательную программу дошкольного образования, осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию образовательных учреждений, созданная в администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга для комплектования образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

2.2. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена возле кабинета руководителя ГБДОУ детского сада № 34 Василеостровского района и на официальном сайте учреждения: <http://vasdou034.ru>

2.3. Комплектование ГБДОУ осуществляется ежегодно на 01 сентября. При наличии свободных мест прием воспитанников проводится в течение всего календарного года в следующие виды групп:

- общеразвивающей направленности для детей раннего возраста с 1,5 до 3 лет (кратковременного пребывания);
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 3 до 4 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 4 до 5 лет
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 5 до 6 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 6 до 7 лет.

3. Правила приема обучающихся

3.1. Образовательное учреждение в своей деятельности по приему на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислению обучающихся в образовательное учреждение руководствуется:

- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
- Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 года № 301-р (с изменениями и дополнениями);

3.2. Комплектование ГБДОУ детского сада №34 Василеостровского района на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ.

3.3. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ОУ:

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);
 - дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1 - 4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
 - дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
 - дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
 - дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
 - дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций 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, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»).
2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ОУ:
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
 - дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
 - 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»);
 - дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
 - дети из семей, в которой 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»);
 - дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ (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»);

- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (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»);
- дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах девятом-тринадцатым настоящего пункта;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (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»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (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»);
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных

- органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (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»);
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (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»);
 - дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации (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»);
 - дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах шестнадцатом-двадцатом настоящего пункта (пункты 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
 - дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

3.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательную организацию за счет бюджетных средств, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12. 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных). Прием детей в ГБДОУ детский сад №34 Василеостровского района осуществляется в течение всего учебного года при наличии вакантных мест.

3.4. Прием обучающихся в образовательную организацию осуществляется при наличии направления, полученного в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой Администрацией Василеостровского района (Комиссией по комплектованию Государственных образовательных учреждений Василеостровского района Санкт-Петербурга, реализующих образовательную программу дошкольного образования), по личному заявлению родителя (законного представителя) о зачислении обучающегося в образовательную организацию (приложения № 1).

Форма заявления размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет: <http://vasdou034.ru>

3.5. ГБДОУ детский сад № 34 Василеостровского района осуществляет прием детей в ОУ по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 2, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных

дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

3.6. ГБДОУ детский сад № 34 Василеостровского района осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в ОУ:

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

3.7. При приеме документов в ГБДОУ детский сад № 34 Василеостровского района, заведующий или должностное лицо, назначенное приказом заведующего, регистрирует заявление о зачислении ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в ОУ по форме согласно приложению № 3.

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

3.9. Заведующий или должностное лицо ГБДОУ детского сада № 34 Василеостровского района, назначенное приказом заведующего, выдает родителям (законным представителям) расписку о приеме документов, заверенную подписью руководителя ОУ или должностного лица, печатью образовательного учреждения согласно приложению №4.

3.10. Заведующий ГБДОУ детский сад № 34 Василеостровского района принимает решение о зачислении ребенка в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

3.12. Заведующий или должностное лицо ГБДОУ детского сада №34 Василеостровского района, назначенное приказом заведующего, 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) (приложения №5). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.13. Заведующий или должностное лицо ГБДОУ детского сада № 34 Василеостровского района, назначенное приказом заведующего, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ (приложение № 6). Приказ о зачислении издает заведующий ГБДОУ детский сад № 34 Василеостровского района в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

На официальном сайте образовательной организации <http://vasdou034.ru> в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Воспитанники группы кратковременного пребывания детей зачисляются сроком на 1 учебный год.

3.15. Распорядительные акты о зачислении в ГБДОУ детский сад № 34 Василеостровского района размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3-х дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

3.16. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, ГБДОУ детский сад № 34 Василеостровского района в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад № 34 Василеостровского района.

3.17. ГБДОУ детский сад № 34 Василеостровского района информирует комиссию о зачислении ребенка в ОУ, об отказе в зачислении в ОУ в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ГБДОУ детский сад № 34 Василеостровского района по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ГБДОУ детский сад № 34 Василеостровского района, при отсутствии в ГБДОУ детский сад №34 Василеостровского района следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

4. Порядок отказа в зачислении обучающегося в учреждение

4.1 Основания для отказа в зачислении ребенка в ОУ:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей переданном из комиссии и направления в ОУ;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

4.2 Отказ в зачислении обязательно фиксируется в журнале приема заявлений о приеме в ОУ.

4.3 Лицу, которому отказано в зачислении ребенка в ОУ, на основании его запроса, выдается уведомление об отказе в письменной форме.

5. Порядок делопроизводства

5.1. ГБДОУ детский сад № 34 Василеостровского района оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ОУ, личное дело (в соответствии с Положением о личном деле воспитанников ГБДОУ детский сад № 34 Василеостровского района), в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

5.2. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете руководителя ГБДОУ детский сад № 34 Василеостровского района в месте, не допускающем не санкционированного доступа к персональным данным.

5.3. ГБДОУ детский сад № 34 Василеостровского района ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно приложению № 7.

Книга движения нумеруется, прошивается и заверяется подписью руководителя ГБДОУ детский сад № 34 Василеостровского района и печатью.

Ежегодно руководитель ГБДОУ детский сад № 34 Василеостровского района подводит итоги по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

6. Заключительные положения

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

6.2. Правила приема обучающихся в ГБДОУ детский сад №34 Василеостровского района действуют до принятия новых правил приема.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о зачислении ребенка в ОО

Заведующему ГБДОУ №34
Гороховой Светлане Сергеевне

От _____

Адрес регистрации _____

Паспорт серия _____ № _____

дата выдачи, кем выдан _____

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

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в ГБДОУ №34

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в ГБДОУ №34 Василеостровского района г. Санкт-Петербурга

в группу _____ с _____ года

язык обучения _____

С лицензией ГБДОУ №34 на право осуществления образовательной деятельности, уставом
ГБДОУ №34, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной
программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ №34
и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен.

Дата _____

Подпись _____

ПЕРЕЧЕНЬ ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ ПРИ ПРИЕМЕ

1. 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).
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:
 - 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.
3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).
4. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).
5. Медицинская справка по форме 026/у-2000.
6. Заключение ТПМПК.

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 34 Василеостровского 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 ОУ должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ОУ и печатью.

**Форма расписки
о получении документов
Уведомление**

Заявителя о получении документов в ГБДОУ №34
Василеостровского района Санкт-Петербурга

Уважаемый(ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

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

(Ф.И.О. ребенка)

в ГБДОУ №34 зарегистрированы в журнале приема документов ГБДОУ №34 Василеостровского района г.Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. Копия свидетельства о рождении воспитанника _____
2. Копия мед. Полиса _____
3. Мед. карта ребенка _____
4. Копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка _____
5. Копия документа подтверждающего компенсацию _____

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ №34 _____

Контактные телефоны для получения информации : 321-36-76

Заведующий

С.С.Горохова

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")

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20___ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34 Василеостровского района Санкт-Петербурга осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии на ведение образовательной деятельности от «19» июня 2014г. N 1045, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Гороховой Светланы Сергеевны, действующего на основании приказа администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга № 252-к от 02.02.2016 «О назначении Гороховой С.С.», Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 05.05.2015г. № 2149-Р с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка, посещающего образовательное учреждение _____,

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

именуемого в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 34 Василеостровского 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 образовательном учреждении – полный день (12-часовое пребывание) / кратковременное пребывание (4-часовое пребывание) (указывается нужное) - понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7.00 до 19.00 / с 09.00 до 13.00 (утро) или с 15.00 до 19.00 (вечер) (указывается нужное) . Выходные дни: суббота, воскресенье, государственные праздничные дни в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяется в приложении, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее- дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в Образовательном учреждении на основании договора о сотрудничестве со специально закрепленным органом здравоохранения за Образовательным учреждением - Санкт-Петербургским государственным учреждением здравоохранения «Городская поликлиника № 3».

2.1.4. Объединять группы с целью экономии потребления энергоресурсов и бюджетного финансирования при снижении наполняемости в группах.

2.1.6. Вносить предложения по воспитанию ребенка в семье.

2.1.7. Проводить фото и видеосъемку массовых мероприятий, праздников, досугов и организационных моментов, проводимых в образовательном учреждении с участием Воспитанников, и размещать их на официальном сайте образовательного учреждения, в других печатных и электронных

изданиях.

2.1.8. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), а также сотрудниками Образовательного учреждения.

2.1.9. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Заказчика с Воспитанником, отсутствии заботы о Воспитаннике, о неоднократном нарушении Заказчиком режима работы учреждения (п.1.5.настоящего договора).

2.1.10. Не передавать Воспитанника Заказчику, если он находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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 1 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 право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами 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.

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.6. Оформлять заявление на определение ставки оплаты за содержание ребенка в образовательном учреждении, предоставлять документы, необходимые для определения ставки оплаты и размера компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие 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. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник - питание по нормам 12-ти часового пребывания Ребенка в образовательном учреждении, согласно режиму дня. Информировать родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню. Производить замену продуктов питания при гипоаллергенной диете при наличии справки от врача-аллерголога.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 30-тидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренным разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия Заказчика, а также в летний период.

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, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также за предоставляемые дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему договору, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные действующим законодательством.

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 согласно п.1.5. настоящего Договора.

2.4.6. **Информировать Исполнителя о предстоящем присутствии или отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении до 9.00 текущего дня.**

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. Лично передавать воспитателю и принимать у него Воспитанника. Делегировать эту обязанность знакомым старше 18 лет на основании доверенности, заверенной у нотариуса или личного заявления с приложением копии документа, удостоверяющих личность доверенного лица.

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

2.4.10. Соблюдать условия настоящего Договора.

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) определяется в соответствии с действующими нормативными федеральными и региональными документами (законодательством Санкт-Петербурга и Российской Федерации) и составляет _____ рублей _____.

Расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником не включаются.

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

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

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок до 25 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе.

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.

4.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружены существенные отступления от условий настоящего Договора.

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 с " _____ " _____ 20__ г. и действует до " _____ " _____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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
<u>Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34 Василеостровского района Санкт-Петербурга</u>	_____
<u>199176, Санкт-Петербург, 23 линия В.О. д.22-24 лит.А</u>	_____
<u>ИНН – 7801137296</u>	_____
<u>КПП – 780101001</u>	_____
	Фамилия, Имя, Отчество законного представителя

	Паспортные данные

	Адрес места жительства

	Контактные данные
« _____ » _____ 20__ г.	« _____ » _____ 20__ г.
_____ /Горохова С.С./	_____ /_____ /

Второй экземпляр договора получил « _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись, Ф.И.О.родителя)

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ года

№ ____-Д

«О зачислении воспитанников в ГБДОУ № 34»

Приказываю :

1. Зачислить, на основании направления комиссии по комплектованию государственных образовательных организаций, в группу общеразвивающей направленности для детей от ___ до ___ лет (группа 12 часового пребывания, 5 (или 6) дней в неделю, для посещения ГБДОУ с _____ г по _____ г следующих воспитанников:

	Ф.И. ребёнка	Дата рождения ребёнка	№ направления	№ и дата договора
1.				

Заведующий

С.С. Горохова

Книга учета движения воспитанников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях) Ф.И.О., телефон, 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 ОУ и печатью.