

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 42
Василеостровского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 42 Василеостровского района)**

ПРИНЯТЫ

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от 19.01.2022 № 3

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
Протокол от 20.01.2022 № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

Заведующим
Л.В. Яблокова
Приказ от 28.01.2022 № 11-ОД

**Правила приёма обучающихся
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 42 Василеостровского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приема граждан в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 42 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 42), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования для детей в возрасте от 2-х до 8 лет.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.3. Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ГБДОУ детским садом № 42 Василеостровского района самостоятельно (п. 9, ст. 55 Федерального Закона от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»).

1.4. Правила обеспечивают прием в ГБДОУ № 42 всех граждан, имеющих право на дошкольное образование. Настоящие правила действуют только в ГБДОУ № 42. 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 Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 42 Василеостровского района Санкт-Петербурга.

1.5. Основными принципами организации приема в ГБДОУ № 42 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.

1.6. 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 РФ от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Закон «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 года № 461-ФЗ с изменениями от 15.03.2017;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» от 31.07.2020 № 373;
- Санитарно-эпидемиологические Правила СанПиН 2.4.3648-20;
- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- 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»;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р "Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга";
- Федеральный закон от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. N 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 (с изменениями от 08.09.2020 № 471).

- Правовые акты администрации Василеостровского района;
- Устав ГБДОУ детского сада № 42 Василеостровского района.

2 Прием и регистрация заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 42

2.1. Образовательная организация в своей деятельности по зачислению обучающихся в образовательную организацию руководствуется Административным регламентом, и настоящим Порядком.

2.2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей, имеющих право на посещение ОУ по возрасту.

2.3. Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с действующим законодательством, подтверждающего наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, удостоверенная нотариально, либо оформленная в простой письменной форме).

2.4. Прием в ГБДОУ № 42 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных, освободившихся или вновь созданных мест.

2.5. Внеочередной, первоочередной и преимущественный прием в ГБДОУ № 42:

- дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в ГБДОУ № 42 в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению;

- дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в ГБДОУ № 42 в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению;

- право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ № 42 в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.6. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 42 в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению является обращение заявителя на Портал, федеральный Портал с согласием на предоставленное место, или обращение в ГБДОУ № 42 для подачи заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 42 (если заявление о постановке ребенка на учет подавалось в МФЦ).

2.7. Формирование заявления о приеме в ГБДОУ № 42 осуществляется непосредственно после получения согласия заявителя с предоставленным местом при обращении на Портал, федеральный Портал в период действия направления (30 календарных дней). В случае если заявление о постановке ребенка на учет подавалось заявителем в МФЦ заявление о приеме ребенка в ГБДОУ № 42 и представление оригиналов документов, указанных в приложении № 5, осуществляется заявителем непосредственно в ГБДОУ детский сад № 42.

2.8. В соответствии с полученным заявлением о приеме, ГБДОУ № 42 приглашает заявителя в период срока действия направления (30 календарных дней) посредством электронной почты или телефона, указанных в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ № 42, для представления оригиналов документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения.

2.9. Регистрация заявления о приеме ребенка в ОУ и электронных образов документов осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал, федеральный Портал, а в случае обращения заявителя в ГБДОУ № 42 - непосредственно в ГБДОУ № 42 и является началом оказания услуги по заявлению о приеме ребенка в ГБДОУ № 42.

2.10. Заявление о приеме ребенка в ГБДОУ № 42 в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению с указанием сведений, необходимых для формирования указанного заявления, а также документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Положения Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год ГБДОУ № 42, оформляются заявления о приеме в ГБДОУ № 42 на каждого ребенка.

2.11. Заявители несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в ГБДОУ № 42.

2.12. Ответственными за выполнение указанных действий является должностное лицо ГБДОУ № 42, назначенное приказом руководителя ГБДОУ № 42.

2.13. Критерием принятия решения в рамках процедуры является соответствие заявления о приеме в ГБДОУ № 42 сведениям согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

2.14. Результатом процедуры является поступление заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 42 и его регистрация.

2.15. Должностное лицо ГБДОУ № 42 регистрирует заявление и документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема документов (приложение 6 к настоящему Положению).

2.16. Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии со способами, предусмотренными разделом 4 настоящего Положения.

2.17. Способом фиксации результата административной процедуры является установка статуса о поступлении заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 42 в Комплексную автоматизированную информационную систему каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга (далее - КАИС КРО) с последующей передачей в межведомственную автоматизированную информационную систему предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее - МАИС ЭГУ) или на Федеральный портал для уведомления заявителя.

3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

3.1. 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 № 42 Василеостровского района, на официальном сайте учреждения: <http://ds42.voadm.gov.spb.ru/> и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Информация (местонахождение и графики работы администрации Василеостровского района, МФЦ, иных органов и организаций, справочные телефоны) размещены;

- на официальном сайте Комитета по образованию (доменное имя в сети «Интернет» - k-obr.spb.ru);

- на страницах администраций районов в разделе «Подведомственные учреждения» на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gov.spb.ru);

на портале «Петербургское образование» (доменное имя сайта в сети «Интернет» - pbdo02.petersburgedu.ru/institutiin);

на Портале, в том числе в разделе МФЦ.

3.3. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя могут получить следующими способами (в следующем порядке):

- на федеральном Портале после авторизации в "Личном кабинете" (в случае если запрос подан посредством федерального Портала);

- на Портале без прохождения авторизации в разделе "Проверка статуса запроса" (доменное имя сайта в сети "Интернет" - gu.spb.ru/status) или после авторизации в "Личном кабинете" (в случае если запрос подан посредством МФЦ или Портала);

- в мобильном приложении без прохождения авторизации в разделе "Проверка статуса запроса" или после авторизации в "Личном кабинете", а также посредством всплывающих уведомлений (в случае если заявление подано посредством МФЦ или Портала - при выборе заявителем соответствующего способа информирования);
- посредством уведомлений, поступивших по электронной почте (в случае если запрос подан посредством МФЦ или Портала - при выборе заявителем соответствующего способа информирования);
- посредством уведомлений, поступивших через социальные сети (в случае если запрос подан посредством МФЦ или Портала - при выборе заявителем соответствующего способа информирования);
- посредством СМС-оповещения (в случае если запрос подан посредством МФЦ или Портала - при выборе заявителем соответствующего способа информирования);
- путем направления запросов в письменном виде по адресу администрации района, в электронном виде по адресу электронной почты администрации района;
- по справочным телефонам Комиссий, специалистов администрации района;
- при личном обращении на прием к специалистам Комиссий и администрации района (в дни и часы приема, если установлены);
- в Центре телефонного обслуживания МФЦ: (812) 573-90-00 (далее - ЦТО) (в случае если запрос подан посредством МФЦ);
- при личном обращении к должностному лицу администрации района.

4. Подготовка и направление заявителю приглашения на прием в ГБДОУ № 42

4.1 Основанием для начала процедуры является поступление заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 42 на основании выданного направления о приеме ребенка в ГБДОУ № 42.

Заявление о приеме ребенка в ГБДОУ № 42 представляется в электронной форме посредством Портала или федерального Портала и (или) на бумажном носителе в ГБДОУ № 42.

4.2. Приглашение на прием в ГБДОУ № 42 (приложение 9) для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 42 (при подаче через Портал, федеральный Портал).

4.3. Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель ГБДОУ № 42.

4.4. Критерием принятия решения о приглашении на прием родителя (законного представителя) ребенка является соответствие заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 42 сведениям, указанным в приложение № 4 к настоящему Положению, и скан-образов документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения.

4.5. Результатом процедуры является приглашение заявителя в ГБДОУ № 42 для подтверждения электронных образов документов.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии со способами, предусмотренными разделом 3.3. настоящего Положения.

4.6. Способом фиксации результата административной процедуры является

установка статуса о необходимости подтверждения данных заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 42 в КАИС КРО с последующей передачей в МАИС ЭГУ или на Федеральный портал для уведомления заявителя и приглашение заявителя в ОУ для подтверждения электронных образов документов в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению (далее - приглашение). Приглашение в ГБДОУ № 42 осуществляется посредством контактных данных, указанных в заявлении о зачислении.

5. Прием заявителей в ГБДОУ № 42, выдача уведомлений о приеме (отказе в приеме) документов.

5.1. Основанием для начала процедуры является явка заявителя в ГБДОУ № 42 для предъявления документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения. Документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Положения, предъявляются в ГБДОУ № 42 в 30-дневный срок действия направления.

5.2. Должностное лицо ГБДОУ № 42 регистрирует полученные документы в журнале приема документов в течение 10 минут после их получения. Заявителю выдается уведомление о приеме документов по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению, заверенное подписью должностного лица и руководителя ГБДОУ № 42 и печатью ГБДОУ № 42.

5.3. Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель ГБДОУ № 42.

5.4. Критерием принятия решения в рамках процедуры является: соответствие заявителя статусу заявителя;

представление оригиналов документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения.

5.5. Результатом процедуры является выдача уведомления о приеме (отказ в приеме) документов ГБДОУ № 42 по формам, предусмотренным приложениями 8 и 9 к настоящему Положению.

5.6. Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии со способами, предусмотренными пунктом 3.3. настоящего Положения.

5.7. Способом фиксации результата административной процедуры является установка статуса об ожидании заключения договора или об отказе в предоставлении услуги в КАИС КРО с последующей передачей в МАИС ЭГУ или на Федеральный портал для уведомления заявителя.

6. Прием (отказ в приеме) ребенка в ГБДОУ № 42

6.1. В приеме в ГБДОУ № 42 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закон от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ГБДОУ № 42 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ГБДОУ обращаются в Комиссию.

6.2. Основанием для начала процедуры по приему (отказу в приеме) ребенка в ГБДОУ № 42 является подтверждение/неподтверждение достоверности документов, указанных в пунктах 2.7. настоящего Положения, в ГБДОУ 42 и заключение (отказ в заключении) Договора (приложение 7 к настоящему Положению).

6.3. По результатам проверки документов на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.7., руководителем ГБДОУ № 42 и родителем (законным представителем) ребенка заключается Договор в срок не позднее трех рабочих дней после получения указанных документов. Договор составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора заявителям. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

6.4. Должностное лицо ГБДОУ № 42, назначенное приказом заведующего, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ГБДОУ № 42, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в т. ч. через официальный сайт ГБДОУ детского сада № 42 Василеостровского района.

6.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ детском саду № 42 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

6.6. В течение трех рабочих дней после заключения Договора руководителем ГБДОУ № 42 оформляется приказ о приеме ребенка в ГБДОУ № 42 в соответствии с приложением 10 к настоящему Положению.

6.7. В течение 3-х рабочих дней приказ о зачислении в ГБДОУ № 42 размещается на информационном стенде. На официальном сайте ГБДОУ № 42 размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу).

6.8. При принятии решения об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ № 42 заявителю направляется уведомление об отказе в приеме документов в ГБДОУ № 42 в соответствии с приложением 8 настоящего Положения с указанием причины отказа.

Информация о принятом решении вносится должностным лицом Комиссии, ГБДОУ № 42 (в случае технической реализации) в КАИС КРО в день принятия решения.

6.9. Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель ГБДОУ № 42.

6.10. При принятии решения о приеме ребенка в ГБДОУ № 42 руководитель ГБДОУ № 42 руководствуется соблюдением сроков действия направления для приема ребенка в ГБДОУ № 42 (30 календарных дней), соответствия действительности поданных электронных образов документов и подлинников.

В случае несоблюдения сроков представления документов, несоответствия действительности поданных электронных образов документов или неявки заявителя принимается решение об отказе в предоставлении услуги.

6.11. Результатом процедуры является издание приказа о приеме ребенка в ГБДОУ № 42 или выдача уведомления об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ № 42.

6.12. Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии со способами, предусмотренными пунктом 3.3. настоящего Положения.

6.13. Способом фиксации результата административной процедуры является установка статуса о зачислении или об отказе в предоставлении услуги в КАИС КРО с последующей передачей в МАИС ЭГУ или на Федеральный портал для уведомления заявителя.

При получении уведомления об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ № 42 заявитель вправе обратиться:

- в Комиссию для получения информации о наличии свободных мест в ОУ;
- в отдел образования администрации района, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в ОУ;
- в конфликтную комиссию.

Для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и(или) выбора образовательного учреждения заявитель вправе обратиться в конфликтную комиссию, созданную при администрации Василеостровского района.

7. Формы контроля за исполнением настоящего Положения

7.1. Руководитель ГБДОУ № 42 несет персональную ответственность

за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременность оформления, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, подготовки отказа в предоставлении государственной услуги, выдачи документов. Персональная ответственность руководителя ГБДОУ № 42 закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В частности, работники ГБДОУ № 42 несут ответственность:

- за требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных настоящим Положением;

- за отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим Положением;

- за нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении государственной услуги;

- за нарушение срока предоставления государственной услуги;

7.1. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ заводится личное дело.

7.2. ГБДОУ детский сад № 42 Василеостровского района осуществляет перевод воспитанников в ОУ на основании приказа, в том числе в другие ОУ на определенный срок на летний период.

7.3. Информировать родителей (законных представителей) о прекращении деятельности ОУ при возникновении случаев:

- в случае прекращения деятельности исходного ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии;

- при отсутствии в образовательном учреждении следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.4. ГБДОУ детский сад № 42 Василеостровского района информирует комиссию о зачислении ребенка в ГБДОУ № 42, об отказе в зачислении в ГБДОУ № 42 в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ № 42 для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ГБДОУ, о наличии свободных мест в ГБДОУ детский сад № 42 Василеостровского района по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ГБДОУ детский сад № 42 Василеостровского района, при отсутствии в ГБДОУ детский сад № 42 Василеостровского района следующей возрастной группы по обучению

по образовательной программе дошкольного образования.

8. Порядок делопроизводства

8.1. ГБДОУ детский сад № 42 Василеостровского района оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ, личное дело (в соответствии с Положением о личном деле воспитанников ГБДОУ детский сад № 42 Василеостровского района), в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ГБДОУ.

8.2. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заместителя заведующего ГБДОУ № 42 в месте, не допускающем несанкционированного доступа к персональным данным.

8.3. Заведующий ГБДОУ № 42 ведет Книгу учета движения воспитанников для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно приложению № 7.

Книга движения нумеруется, прошивается и заверяется подписью заведующего ГБДОУ детский сад № 42 Василеостровского района и печатью.

Ежегодно заведующий ГБДОУ детский сад № 42 Василеостровского района подводит итоги по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учета движения воспитанников 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.

9. Заключительные положения

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

9.2. Правила приема обучающихся в ГБДОУ детский сад № 42 Василеостровского района действуют до принятия новых правил приема.

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

дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 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 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

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 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации");

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (п.4 Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии");

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан;

дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок.

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием 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 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 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 N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения служб (Федеральный закон от 07.02.2011 N 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 N 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 N 3-ФЗ "О полиции");

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах пятом - девятом настоящего пункта;

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы 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 N 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, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы 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 N 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, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы 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 N 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, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах двенадцатом - шестнадцатом настоящего пункта (пункты 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении (статья 44 Федерального закона от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов

(положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации");

дети военнослужащих по месту жительства их семей;

дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;¹

дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;²

дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении.³

¹ В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга" при подаче заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении через Портал "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" и структурные подразделения Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

² В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга" при подаче заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении через Портал "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" и структурные подразделения Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

³ В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга" при подаче заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении через Портал "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" и структурные подразделения Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

Приложение № 3
к Правилам приема обучающихся
в Государственное
бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 42
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

**Право преимущественного приема на обучение по основным
общеобразовательным программам дошкольного образования в ОУ имеют:**

дети, в случае если в указанном ОУ обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (статья 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").⁴

⁴ Право преимущественного приема применяется при условии, что ОУ, которое посещает брат и (или) сестра ребенка, стоит первым по приоритетности. ОУ, являющиеся вторыми, третьими по приоритетности, рассматриваются в порядке очереди, сформированной по дате подачи заявления.

Форма заявления о зачислении ребенка в образовательное учреждение

Заведующему *Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детским
садом № 42 Василеостровского района Санкт-Петербурга*

Яблоковой Любови Васильевне

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: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

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

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 42
Василеостровского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности
с режимом пребывания полного дня (12-часового пребывания) с _____.

Язык образования _____.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными
программами, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в
Российской Федерации», ФГОС ДО и другими документами, регламентирующими организацию
и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников
дошкольной организации, ознакомлен(-а).

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка,

(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____

Подпись _____

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да / нет) (нужное подчеркнуть).

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (да / нет) (нужное подчеркнуть).

Даю согласие на обучение моего ребенка,

(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Дата _____

Подпись _____

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;

паспорт иностранного гражданина;

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

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

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешение на временное проживание лица без гражданства;

вид на жительство лица без гражданства;

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

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

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

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

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

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

Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

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

удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;

паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

Документы, подтверждающие право на внеочередное право зачисления ребенка в ОУ (при наличии):

Справки с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

Удостоверение гражданина из подразделений особого риска.

Удостоверение о назначении пенсии по случаю потери кормильца из числа граждан подразделений особого риска.

Удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Удостоверение гражданина, принимавшего в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска.

Документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в ОУ (при наличии):

справка с места работы сотрудника полиции;

свидетельство о рождении остальных несовершеннолетних детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если семья является многодетной;

пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы;

пенсионное удостоверение 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;

справки с места работы сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;

справка с места работы сотрудника, имеющего специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

справка с места работы сотрудника, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции;

документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданные до 01.01.2021 и другие) сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации;

документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации (Свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей (в свидетельстве о рождении ребенка указан один родитель); свидетельство о смерти второго родителя в семье, выданные компетентными органами иностранного государства; документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах); решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем. Социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с действующим законодательством, подтверждающего наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, удостоверенная нотариально, либо оформленная в простой письменной форме).

Приложение № 6
к Правилам приема обучающихся
в Государственное
бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 42
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 42 Василеостровского района Санкт-Петербурга

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

Журнал приема документов в ОУ должен быть пронумерован,
прошит и заверен подписью заведующего ОУ и печатью.

ДОГОВОР №
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

г. _____ г.

Санкт-Петербург

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 42 Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляющей образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии № 1660 от "25" января 2016 г. серия 78Л02 № 0000589, выданной Правительством Санкт-Петербурга Комитетом по образованию, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего **Яблоковой Любови Васильевны**, действующего на основании Устава, и

(Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем) именуемым в дальнейшем "**Заказчик**", действующего на основании: _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся 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 Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 42 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее ОПДО).

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации: полный день, 12 часов (с 7.00 до 19.00 часов), пятидневная рабочая неделя: понедельник – пятница; выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности с _____ г.

1.7. Собственной территории для прогулок с детьми ОУ не имеет. Прогулка проходит на территории расположенной по адресу ул. Наличная, д. 19 и д. 21. Данная территория находится в ведении Муниципального округа «Гавань».

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не передавать ребёнка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.3. Защищать права и достоинства Ребѣнка, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), а также сотрудниками Образовательной организации.

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности, органы опеки и попечительства города Санкт-Петербурга о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с Обучающимся со стороны Родителей (законных представителей).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

– о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

– обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведѣнных обследований Обучающихся.

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

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) внешних органов самоуправления (Совете родителей (законных представителей)), предусмотренных Уставом образовательной организации. Присутствовать на заседаниях коллегиального органа управления Образовательной организации, Педагогическом совете Образовательного учреждения, по приглашению.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ОПДО.

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

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

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

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

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

2.3.8. Обеспечивать Обучающегося необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием, разработанным и утвержденным Управлением социального питания.

2.3.9. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.10. 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 Обучающегося.

2.3.11. Сохранять место за ребѣнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, согласно поданного заявления Родителей (законных представителей).

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

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

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

2.4.6. Предоставлять справку от педиатра (медицинское заключение) 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.

2.4.7. При информировании Заказчика, Администрацией ОУ, об ухудшении состояния здоровья Обучающегося, Заказчик обязан забрать Обучающегося для дальнейшего лечения.

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

2.4.9. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся.

2.4.10. Не допускать наличия у Обучающегося потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки и т.д.).

2.4.11. Не допускать наличия у Обучающегося ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность или порчу ценных предметов и вещей ОУ ответственности не несет.

2.4.12. Лично передавать воспитателю и принимать у него ребёнка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и др.) и несовершеннолетним лицам (братьям, сёстрам и др.) до 18 лет. В исключительном случае, на основании доверенности, заверенной у заведующего, забирать ребёнка имеет право взрослый старше 18 лет.

2.4.13. Взаимодействовать с Образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.

2.4.14. Своевременно сообщать администрации образовательной организации о замеченных нарушениях со стороны Образовательной организации для их немедленного устранения.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) составляет:

в соответствии с действующим законодательством и находится в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и ежегодно устанавливается Правительством Санкт-Петербурга.

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. Оплата производится не позднее 25 числа, следующего за отчётным периодом месяца по безналичному расчёту по квитанциям Образовательной организации через любое отделение банка и почты России.

3.4. Одному из Родителей, вносящему в соответствии с настоящим Договором родительскую плату, предоставляется компенсация за содержание ребёнка (включая усыновленных, приёмных детей, детей, находящихся под опекой или на патронатном воспитании) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами города Санкт-Петербурга.

3.5. Компенсация предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления о предоставлении компенсации и прилагаемых к нему документов.

3.6. Расчёт размера компенсации отражается в платёжном документе, выдаваемом Родителю (законному представителю) для внесения платы за содержание ребёнка в текущем месяце.

3.7. Расчёт родительской платы производится, в зависимости от количества дней посещения Ребёнком Образовательной организации в отчётном месяце, по квитанции Образовательной организации, на расчётный счёт Образовательной организации.

IV. Ответственность сторон

1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с _____ и действует по _____.

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:	Заказчик:
<i>Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №42 Василеостровского района Санкт-Петербурга</i> Адрес места нахождения: 199406, Санкт-Петербург, ул. Гаванская, д. 24 199106, Санкт-Петербург, ул. Наличная, д.19 Тел.: 8 (812) 355-77-10; Тел./факс: 8 (812) 355-82-47 ОКПО 50938243 ОКОГУ 2300223 ИНН 7801135965 КПП 780101001 ОГРН: 1037800003010 Наименование банка: <i>Северо-Западное ГУ Банка России/УФК по г. Санкт-Петербургу, г. Санкт-Петербург</i> БИК: 014030106 Расчетный счет: 0322464340000007200 Корреспондентский счет: 40102810945370000005 Лицевой счет: 0491095 E-mail: vasdou042@obr.gov.spb.ru Заведующий _____/ Л.В. Яблокова/ М.П.	Фамилия Имя Отчество Паспортные данные: <i>серия</i> _____ <i>номер</i> _____ Кем выдан: Адрес регистрации: Адрес фактического проживания: Телефон дом/моб: _____/_____ (подпись) (расшифровка)

С **локальными актами** Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 42 Василеостровского района Санкт-Петербурга ознакомлен (- а). Невьясненных вопросов по всем вышеуказанным документам не имею.

Заказчик _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Второй экземпляр настоящего Договора получил:

Заказчик « _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
заявителя о приеме документов

Уважаемый (ая)

_____ (ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о зачислении
в образовательное учреждение _____

(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема документов Государственного
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 42
Василеостровского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема

документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в образовательное учреждение:

в течение 3 рабочих дней с момента получения полного комплекта документов

Контактные телефоны для получения информации: 8 (812) 355-77-10

Телефон исполнительного органа государственной власти Василеостровского района
Санкт-Петербурга, в ведении, которого находится ОУ: 8 (812) 417-37-24

Дата _____ 20__ г Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детского сада № 42 _____ Подпись _____

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

заявителя об отказе в приеме документов

Уважаемый (ая) _____

(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем о том , что представленные Вами документы к заявлению о приеме
в ГБДОУ детский сад № 42 Василеостровского района _____

Ф.И. ребенка

Не могут быть приняты в ГБДОУ детский сад № 42 Василеостровского района
по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Приложение № 10
к Правилам приема обучающихся
в Государственное
бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 42
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 42
Василеостровского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 42 Василеостровского района)**

П Р И К А З

« _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Санкт-Петербург

О приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 42

На основании направления от _____ № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Василеостровского района Санкт-Петербурга, заявления _____ о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя), договора об образовании _____ по образовательным программам дошкольного образования _____

ПРИКАЗЫВАЮ _____ принять _____ для _____ посещения
в _____ группу (направленность) с _____ (дата)

(фамилия, имя ребенка)

(дата рождения)

Заведующий

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., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя
-------	--------------------------------	-----------------------	---------------	---------------------------	---	---	--------------------------	-----------------	--------------------	--------------------------	----------------------

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