

ПРИНЯТО

Советом
Образовательного учреждения
Протокол № 7 от
«22» ноября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения Совета родителей
Протокол № 2 от
«10» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
И.А. Лебедева
Приказ № 24-09 от

«22» ноября 2022 г.



**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 39
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ
РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Предметом регулирования Правил на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 39 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) в связи с зачислением в ГБДОУ.

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями на 4 июня 2018 года);
- статьями: 55 ч.9; 67 ч.2,3,4; 9 ч.2; 55 ч.2; 53 ч.2 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21 ноября 2022 г. N 465-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с внесением изменений Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686);

- со ст. 12 Закона Санкт-Петербурга от 26.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга (с изменениями, внесенными распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13 сентября 2022 года N 1840-р; распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 ноября 2022 года N 2196-р);

- Правовыми актами администрации Красносельского района Санкт-Петербурга;
- Уставом ГБДОУ;
- Локальными актами ГБДОУ;
- Настоящими правилами.

Настоящие правила приняты с учетом мнения Совета родителей.

Правила предусматривают прием в ГБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет.

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 ясельного возраста с 1 до 3 лет;
- 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;

1.2. Комплектование образовательных организаций, находящихся в ведении Администрации района, осуществляет Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Красносельского района Санкт-Петербурга.

1.3. Комплектование образовательных организаций осуществляется в текущем году с 01 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление ребенка в образовательную организацию. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в период с 1 августа текущего года по 31 января следующего года.

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

- имеющие внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление в образовательную организацию – с 01 февраля по 01 марта текущего года;
 - дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в образовательную организацию в период доукомплектования с 01 августа текущего года по 31 января следующего года.

1.5. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно **приложению № 1** Порядка.

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, предоставляет документы при постановке ребенка на учет и при зачислении в образовательную организацию в соответствии с действующим законодательством.

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

1.7. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников образовательных организаций на следующий учебный год. При наличии свободного места в образовательной организации, указанной в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другой образовательной организации, родителям (законным представителям) выдается направление.

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

2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ОУ

2.1. ОУ в своей деятельности по приему ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом и настоящим Порядком.

2.2. Осуществляет прием детей в ОУ по личному заявлению о приеме ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) согласно **приложению № 2** Порядка при предъявлении оригиналов документов согласно **приложению № 3** Порядка, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

2.3. Должностное лицо осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ОУ:

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

2.4. При приеме документов в ОУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в ОУ по форме согласно **приложению № 5** Порядка.

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

2.6. Должностное лицо выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью образовательного учреждения согласно **приложению № 4** Порядка.

2.7. Руководитель принимает решение о приеме ребенка в ОУ или об отказе в

приеме в ОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к заявлению о приеме ребенка в ОУ.

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 заявителей;
- 2.8. Руководитель заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (согласно **приложению № 7 Порядка**) в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.
- 2.9. Руководитель ОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) 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.
- 2.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ОУ. Приказ о приеме издает руководитель ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.
- 2.11. Информация о приеме ребенка в ОУ, отказе в приеме ребенка в ОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ОУ в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ОУ;
- 2.12. Распорядительные акты о зачислении в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3-х дней после издания приказа о приеме ребенка в ОУ;
- 2.13. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ОУ.
- На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.14. Должностное лицо информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ОУ и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.
- 2.15. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.
- 2.16. Руководитель ОУ на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в другие ОУ на определенный срок на летний период.
- 2.17. Должностное лицо информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности ОУ.
- 2.17.1. Должностное лицо доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ОУ. Получает письменные согласия

- родителей (законных представителей) о выборе принимающего ОУ.
- 2.17.2. Должностное лицо направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.
- 2.17.3. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.
- 2.18. Должностное лицо ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно **приложению № 6** Порядка. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью.
- 2.19. Ежегодно руководитель ОУ обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном или преимущественном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.
- 2.20. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ОУ об отчислении воспитанника из этого ОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций и зачисления ребенка в образовательную организацию, при Администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением Администрации района.

Настоящее Положение действует до принятия нового.

Приложение 2

Учётный номер _____

Заведующему ГБДОУ детским садом № 39
Красносельского района Санкт-Петербурга
Лебедевой Ираиде Анатольевне

от _____
(Фамилия)

имя, отчество законного представителя ребёнка)
Зарегистрированного по адресу: _____

(индекс, адрес полностью)

(документ, удостоверяющий личность заявителя (N, серия,
ата выдачи, кем выдан)

(документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка
(N, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны

E-mail: _____

Заявление

Прошу принять моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

(свидетельство о рождении ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан)

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей
Красносельского района Санкт-Петербурга
в группу общеразвивающего вида с обучением на русском языке с _____

Режим пребывания: 12 часов.

« _____ » _____ 20 ____ год

(подпись)

С лицензией ОО на право осуществления образовательной деятельности, с лицензией ОО на право дополнительного образования детей и уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОО, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен.

« _____ » _____ 20__ год

(подпись)

На обработку и использование персональных данных согласен (а) *

« _____ » _____ 20__ год

(подпись)

***В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:**

Я даю свое согласие на использование своих персональных данных в целях обеспечения взаимодействия с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образовательно-воспитательной деятельности в учреждении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту образования города Санкт-Петербурга, районным медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

ГБДОУ детский сад № 39 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что ГБДОУ детский сад № 39 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие действует с даты подписания и в течение срока установленного договором. По истечении срока, установленного в договоре, согласие может быть отозвано в соответствии с законодательством РФ предоставлением заявления в простой письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка (подопечного).

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

(да; нет)

« _____ » _____ 20__ год

(подпись)

**Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 04.05.2017 № 2954, выданной Правительством Санкт-Петербурга Комитетом по образованию, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего **Лебедевой Ираиды Анатольевны**, действующей на основании Устава и именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", в лице _____,

(фамилия, имя, отчество Заказчика)

действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем ___ в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

¹ К организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326; N 30, ст.4036; N 48, ст.6165).

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником³.

³ Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326; N 30, ст.4036; N 48, ст.6165).

1.2. Форма обучения - **очная**

1.3. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 39 Красносельского района Санкт-Петербурга

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 4- в режиме полного дня (12-

часового пребывания). Ежедневно с 07.00 до 19.00, выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.

⁴ Дошкольные образовательные организации функционируют в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10-часового пребывания), полного дня (10,5-12-часового пребывания), продленного дня (14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей (пункт 1.3 Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 года, регистрационный № 157/2013). Российская газета, № 157, 2013).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику по желанию Заказчика дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены Договором на оказание платных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги^б.

^б В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

2.1.4. Рекомендовать Родителю посещение ребенком коррекционных групп специализированных детских садов, если по результатам обследования специалистам сделан вывод о необходимости коррекции развития.

2.1.5. Использовать фото- и видеоматериалы с участием детей на официальном сайте Исполнителя, стендах, при оформлении выставок, при участии в конкурсах с разрешения Заказчика.

2.1.6. Не передавать ребенка Родителю, если Родитель находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.7. Заявлять в службу социальной защиты населения, в другие социальные институты образования о случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.8. Переводить ребенка в другие группы в случае карантина, при уменьшении количества детей, в летний период, в новом учебном году.

2.1.9. При закрытии Образовательной организации на летний период предоставить место ребенку в другом ДОУ района.

2.1.10. В случае оставления Воспитанника в не рабочее время в Образовательном учреждении сообщить в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем, оставшемся без попечения родителей (законных представителей), согласно ФЗ от 24.06.1999 г. № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

2.1.11. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родителями других воспитанников, а также сотрудниками Образовательного учреждения и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.12. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы⁸.

⁸ Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 года, регистрационный № 30384, Российская газета, № 265, 2013).

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. 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) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации⁹.

⁹ Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326; N 30, ст.4036; N 48, ст.6165).

2.2.6. Консультироваться с педагогическими работниками Образовательной организации по проблемам воспитания и обучения ребенка.

2.2.7. Получать информацию о деятельности Образовательной организации на официальном сайте в сети «Интернет».

2.2.8. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе Образовательной организации.

2.2.9. Принимать участие в управлении Образовательной организации в формах, где предусмотрено участие родителей.

2.2.10. Получать компенсационную выплату за содержание ребенка в Образовательной организации.

2.2.11. Оказывать помощь Образовательной организации в организации и поддержании в исправном состоянии предметно-развивающей среды: участвовать в оформлении группы, в мероприятиях по уборке и ремонту помещений, территории, озеленению и оборудованию детских площадок, подготовке к осенне-зимнему и осенне-летнему сезонам.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей"¹⁰ и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"^{6, 11}.

⁶ В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

¹⁰ Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 15, ст.766; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст.140; 1999, N 51, ст.6287; 2002, N 1, ст.2; 2004, N 35, ст.3607; N 45, ст.4377; N 52, ст.5275; 2006, N 31, ст.3439; N 43, ст.4412; N 48, ст.4943; 2007, N 44, ст.5282; 2008, N 30, ст.3616; 2009, N 23, ст.2776; N 48, ст.5711; 2011, N 27, ст.3873; N 30, ст.4590; 2012, N 26, ст.3446; N 31, ст.4322; 2013, N 27, ст.3477.

¹¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326, N 30, ст.4036; N 48, ст.6165.

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания¹², необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды¹³.

¹² Средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326; N 30, ст.4036; N 48, ст.6165).

¹³ Развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 года, регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник; обеспечение замены питания аллергикам по рекомендации врача-аллерголога, исходя из возможностей Образовательной организации. Время приема пищи определяется возрастной группой, которую посещает Воспитанник и временем года (тёплый период с 25 мая по 31 августа, холодный период с 01 сентября по 24 мая). Питание осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения.

2.3.11. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу) на 01.09. Основным критерием для зачисления (перевода) Воспитанника в определенную возрастную группу является наличие полных лет на первое сентября текущего года.

2.3.12. Установить график посещения Воспитанником ГБДОУ:

- пятидневный – с 7.00 до 19.00
- выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.
- ежедневный утренний прием детей до 8.30ч.

2.3.13. Уведомить Заказчика в течение 14 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"¹⁵ в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

¹⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст.3451.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником¹⁶.

¹⁶ В случае если учредителем образовательной организации установлена плата за присмотр и уход за Воспитанником и ее размер.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по тел. 735-08-31 или по телефону группы.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Приводить ребенка в учреждение до 8.30 в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей ребенка: ногти должны быть подстрижены, волосы у девочек заплетены бантами или убраны заколками. У мальчиков – подстрижены.

2.4.10. Приходить за ребенком в трезвом виде, не поручать приводить и забирать ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребенком. В случае поручения ребенка третьим лицам предоставлять письменное разрешение с указанием паспортных данных гражданина, забирающего ребенка и наличие у него паспорта.

2.4.11. Не приводить ребенка в учреждение с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.12. Своевременно информировать Образовательную организацию с выходе ребенка (по тел. 735-08-31, по телефону группы, по электронной почте dc-39@yandex.ru) после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание.

2.4.13. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в Образовательной организации в течение дня:

- сменную одежду с учетом погоды и времени года,
- сменное бельё;
- расческу, носовые платки,
- сменную обувь (туфли или босоножки с твердым задником из кожи или материала, заменяющего кожу). Мягкая, тряпичная обувь в детском саду не допустима.

2.4.14. Соблюдать и защищать права и достоинство своего ребенка, других воспитанников Образовательной организации.

2.4.15. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников Образовательной организации.

2.4.16. Не оставлять детский транспорт (коляски, велосипеды, санки и т.д.) на территории и в здании Образовательной организации.

2.4.17. Не заезжать на личном транспорте на территорию Образовательной организации.

2.4.18. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

2.4.19. При возникновении споров между участниками образовательных отношений обращаться в Комиссию по урегулированию споров Образовательной организации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее родительская плата) составляет _____ рублей без учета компенсации части родительской платы.

Компенсация части родительской платы устанавливается распоряжением администрации Красносельского района Санкт-Петербурга на основании Закона Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 года № 461-83, ст.9 п.6 и Закона Санкт-Петербурга о внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями на текущий период), Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» и Закона Санкт-Петербурга «О дополнительных мерах социальной защиты отдельных категорий инвалидов» от 29.10.2014 года № 509-96, В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014. № 1313 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, о реализации пунктов 6 и 7 статьи 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями на текущий период).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. При наличии у Заказчика оснований, определенных Законом, им предоставляется компенсация части родительской платы.

При наличии у родителей (законных представителей) права на получение компенсации по нескольким основаниям, установленным Законом, компенсация предоставляется по одному основанию с максимальным размером. Порядок предоставления компенсации устанавливается Правительством Санкт-Петербурга.

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

3.3.1. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником начисляется в полном объеме, в случае не посещения Образовательного учреждения без уважительной причины.

3.3.2. К уважительным причинам относится непосещение ребенком учреждения:

- по болезни (на основании справки)
- карантину (на основании заявления одного из родителей/законных представителей)
- в период отпуска родителей/законных представителей (на основании заявления одного из родителей/законных представителей)
- в других уважительных случаях непосещения ребенком учреждения на основании письменного заявления одного из родителей/законных представителей.

3.3.3. В случае непосещения Образовательной организации без уважительных причин (указанных в договоре) правовые основания для перерасчета родительской платы отсутствуют, плата взимается в соответствии с условиями, установленными в договоре.

- 3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
3.5. Оплата производится в течение 5 дней со дня получения квитанции.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " _ " _____ г.

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

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга 198329, Санкт-Петербург, улица Добровольцев, дом 14, корпус 2, лит. А
ИНН 780702600, КПП 780701001
Банковские реквизиты:
Лицевой счёт № 0551073 в Комитете финансов СПб

_____ И.А. Лебедева

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

