

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
протокол от 30.08.19 № 6

**УЧТЕНО**

мотивированное мнение  
совета родителей  
протокол от 30.08.19 № 3

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий



Протокофьева А.В./

приказ от

12.09.19 № 154-А

**Положение о приеме**

**воспитанников в**

**Государственное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 49**

**комбинированного вида**

**Центрального района**

**Санкт - Петербурга**

2019 г.

## **I. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение о приеме и отчислении воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт – Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»
- Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга № 1633-р от 20.11.2008 г. «Об утверждении Порядка комплектования государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» с изменениями, внесенными Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.05.2011 г. № 998-р, от 15.07.2011 г. № 1394-р, от 15.11.2011 г. № 2424-р, от 22.03.2012 г. № 762-р
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 293 от 08.04.2014 г.
- Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 31 января 2019 г. № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении администрации района Санкт – Петербурга» (с изменениями на 18 июня 2019 года).

**1.2.** Прием детей в дошкольную образовательную организацию - Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, законодательством Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Комитета по образованию, правовыми актами администрации Центрального района Санкт-Петербурга в области дошкольного образования, в ведении которой находится Образовательное учреждение, Санитарно - эпидемиологическими Правилами СанПиН 2.4.1.3049-13, Уставом ГБДОУ № 49 и настоящим локальным актом.

**1.3.** Основными принципами организации приема детей в Образовательное учреждение являются:

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

**1.4.** При приеме детей в образовательное учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии,

состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей) воспитанников.

**1.5.** Прием и оформление документов при поступлении детей в Образовательное учреждение осуществляется заведующим Образовательным учреждением либо лицом, назначенным ответственным за прием приказом заведующего (далее – ответственное лицо).

**1.6.** При приеме ребенка в Образовательное учреждение ответственное лицо обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, информировать о порядке приема в Образовательное учреждение.

**1.7.** Родители (законные представители) имеют право ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса, для реализации права осознанного выбора образовательной организации и образовательной программы.

**1.8.** В группу общеразвивающей направленности воспитанник зачисляется на один год, т.к. в Образовательном учреждении одна группа (первая младшая) имеет данную направленность. Следующие возрастные группы имеют компенсирующую направленность (для детей с тяжелым нарушением речи) и в случае отсутствия заключения ТМППК на следующий учебный год родители (законные представители) должны обратиться в Комиссию по комплектованию с целью перевода ребенка в другое образовательное учреждение, где есть группы необходимой направленности.

**1.9.** В группу компенсирующей направленности воспитанник зачисляется на тот срок, который указан в заключении ТМППК. По истечении срока пребывания в группе компенсирующей направленности, указанный в заключении ТМППК, необходимо вновь пройти ТМППК по рекомендации учителя – логопеда, основанной на заключении ПМПС Образовательного учреждения. В случае отсутствия заключения ТМППК о необходимости посещения группы компенсирующей направленности для детей с тяжелым нарушением речи родители (законные представители) должны обратиться в Комиссию по комплектованию с целью перевода ребенка в другое образовательное учреждение, где есть группы необходимой направленности.

**1.10.** Для регистрации в едином районном поименном электронном списке детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении Центрального района Санкт-Петербурга, реализующем образовательную программу дошкольного образования, родители (законные представители) ребенка могут обратиться в многофункциональные центры Санкт-Петербурга или на Портал государственных и муниципальных услуг Санкт-Петербурга [www.gu.spb.ru](http://www.gu.spb.ru). Направления в ДОУ и уведомления о предложении места в другом ДОУ или вариативной формы (группа кратковременного пребывания) направляются в «Личный кабинет» заявителя на Портале государственных услуг.

## II. Комплектование Образовательного учреждения

**2.1.** В Образовательное учреждение в соответствии с Уставом Образовательного учреждения принимаются дети в возрасте от 2-х до 7-ми лет.

**2.2.** Комплектование Образовательного учреждения осуществляется ежегодно на 1 сентября. При наличии свободных мест прием детей осуществляется в течение календарного года в разновозрастные группы, которые функционируют в Образовательном учреждении в текущем учебном году.

**2.2.** Комплектование Образовательного учреждения осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Центрального района Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия).

**2.4.** В целях комплектования воспитанниками на очередной учебный год до 1 февраля текущего года руководитель предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной группой.

**2.5.** В соответствии с действующим законодательством в Образовательное учреждение:

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

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети прокуроров;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети судей;
- 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).

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

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей;
- дети из многодетных семей;
- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид;

- дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ;
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ;
- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в 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;
- 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;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах девятом-тринадцатом настоящего пункта;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах шестнадцатом-двадцатом настоящего пункта;
- дети военнослужащих по месту жительства их семей.

**2.6.** Комплектование групп компенсирующей направленности Образовательного учреждения в соответствии с законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», принятым ЗС СПб 26.06.2013 г., осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и на основании рекомендаций и заключения территориальной медико-психолого-педагогической комиссии.

**2.7.** Прием детей в Образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению о зачислении ребенка в Образовательное учреждение родителя (законного представителя) согласно *приложению № 1* при предъявлении оригиналов документов, перечисленных в п. **III.1** настоящего Положения, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней).

Ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в Образовательное учреждение несут родители (законные представители).

**2.8.** Прием заявления о зачислении ребенка в ОУ осуществляется в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования; в форме документа на бумажном носителе.

**2.8.** При приеме документов в Образовательное учреждение должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в Образовательное учреждение и

прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в Образовательное учреждение.

**2.10.** Распорядительные акты о зачислении воспитанника в Образовательное учреждение размещаются на информационном стенде Образовательного учреждения в течение 3-х дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

**2.11.** При зачислении ребенка, отчисленного из исходного Образовательного учреждения, принимающее Образовательное учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное Образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее Образовательное учреждение.

**2.12.** Образовательное учреждение информирует комиссию о зачислении ребенка в Образовательное учреждение, об отказе в зачислении в Образовательное учреждение в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в Образовательное учреждение для подачи заявления и документов в сроки действия направления в Образовательное учреждение, о наличии свободных мест в Образовательном учреждении по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое Образовательное учреждение на время капитального ремонта Образовательного учреждения, при отсутствии в Образовательном учреждении следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

**2.13.** Ответственное лицо Образовательного учреждения оформляет на каждого ребенка, зачисленного в Образовательное учреждение, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в Образовательное учреждение.

**2.14.** В целях доукомплектования воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в Образовательном учреждении проводятся следующие мероприятия:

- ежемесячно руководитель уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и отчислении воспитанников, наличии свободных мест;
- ежемесячно руководитель уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника или о воспитанниках, не явившихся в установленные сроки.

### **III. Порядок приёма воспитанников**

**3.1.** Прием воспитанников в Образовательное учреждение осуществляется заведующим (или уполномоченным им официальным лицом) на основании следующих документов:

- Направления, выданного Комиссией;
- Заявления родителя (законного представителя) (Приложение № 1);

- Документа, удостоверяющего личность заявителя:
  - паспорт гражданина Российской Федерации;
  - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
  - паспорт иностранного гражданина;
  - паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
  - свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
  - документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
  - документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
  - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
  - документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
  - документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор).
- Документа, удостоверяющего личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:
  - свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
  - свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
  - удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;
  - паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

- Документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).
- Заключения ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности).
- Документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.  
(Пункт в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18 июня 2019 года N 1791-р).
- Медицинской справки по форме 026/у-2000, сертификата о медицинских прививках.

При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, или документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка.

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

**3.3.** Должностное лицо выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя Образовательного учреждения и печатью Образовательного учреждения.

**3.4.** Образовательного учреждения принимает решение о зачислении ребенка в Образовательное учреждение или об отказе в зачислении в Образовательное учреждение по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

**3.5.** При приеме ребенка в Образовательное учреждение в обязательном порядке заключается договор между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка (*Приложения № 2,3*) в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон (с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям)); второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника).

**3.6.** Руководитель Образовательного учреждения (должностное лицо Образовательного учреждения) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Образовательного учреждения, 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 Образовательное учреждение и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

**3.7.** При заключении договора об образовании подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируются также согласия на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством (родителем (законным представителем) подписываются Согласия на обработку персональных данных (своих и ребенка (детей)). (*Приложения № 4,5*).

**3.8.** Также в Образовательное учреждение для внесения в АИСУ «Параграф» персональных данных ребенка необходимо предоставить следующие документы:

- копию полиса медицинского страхования или документа его заменяющего (временного свидетельства);
- копию СНИЛС, выданный на ребенка.

**3.9.** В ряде случаев необходимыми являются и копии следующих документов:

- копию свидетельства установления отцовства (в случае отсутствия регистрации официального брака между родителями ребенка).
- Копию свидетельства о браке (в случае разных фамилий у родителей ребенка).

**3.10.** Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в Образовательное учреждение и заверено личной подписью.

**3.11.** Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в Образовательное учреждение. Приказ о зачислении издает руководитель Образовательного учреждения в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

**3.14.** Контроль за движением контингента воспитанников ведется в книге учета движения воспитанников.

**3.15.** Прием детей осуществляется в соответствии с существующими нормативами наполняемости групп.

**3.16.** Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом Образовательного учреждения. Группы воспитанников одновозрастные по составу.

**3.17.** За ребенком сохраняется место в Образовательном учреждении:

- в случае болезни;
- прохождения им санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- отпуска родителей вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (лиц их заменяющих).

**3.18.** Контроль за комплектованием Образовательного учреждения и соблюдением данного порядка приема осуществляет районный отдел образования.

**3.19.** Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Образовательного учреждения, разрешаются учредителем.

#### **IV. Порядок отказа в зачислении воспитанника в Образовательное учреждение**

**4.1.** Родители (законные представители) обращаются в Образовательное учреждение для зачисления ребёнка в течение 30-ти календарных дней с момента получения индивидуального направления, выданного Комиссией. Если родители (законные

представители) не обратились в Образовательное учреждение в течение 30-ти календарных дней с момента получения направления, им может быть отказано в зачислении, если на вакантное место был принят другой ребёнок по истечении 30-ти календарных дней с момента получения ими направления.

**4.2.** Основанием для отказа в зачислении ребенка в Образовательное учреждение служат:

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

**4.3.** При принятии решения об отказе в зачислении воспитанника в Образовательное учреждение родителю (законному представителю) выдается справка.

## **VI. Заключительные положения**

Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для признания утратившим силу настоящего.

# Приложение № 1

Заведующему  
Государственным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
детским садом № 49 комбинированного вида  
Центрального района Санкт-Петербурга  
**Прокофьевой Александре Васильевне**

от

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)  
адрес  
регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность заявителя (N, серия,  
дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий статус законного  
представителя ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан))  
Контактный  
телефон \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (дочь, сына) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью (последнее при наличии))

\_\_\_\_\_  
(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 № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) в группу

\_\_\_\_\_ ,

*(вид группы)*

язык обучения – русский,

с \_\_\_\_\_

*(число, месяц, год)*

С лицензией Образовательного учреждения на право осуществления образовательной деятельности, уставом Образовательного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в Образовательном учреждении, правилами внутреннего распорядка воспитанников, локальными актами Образовательного учреждения ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_

*(дата)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

\_\_\_\_\_

*(фамилия и.о. ребенка)*

\_\_\_\_\_

*(дата)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Даю согласие на обучение моего ребенка

\_\_\_\_\_

*(фамилия и.о. ребенка)*

по Образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для детей с тяжелым нарушением речи).

\_\_\_\_\_

*(дата)*

\_\_\_\_\_

*подпись*

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 49  
комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга,**

осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 18 февраля 2014 года № 0811, выданной Комитетом по образованию Санкт – Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице **заведующего ГБДОУ детский сад № 49**

**Прокофьевой Александры Васильевны**, действующей на основании Устава № 3796-р от 05 августа 2015 года, приказа № 154 от 27 августа 1981 года о принятии на должность заведующей детским садом и

**(Ф.И.О. родителя полностью (последнее – при наличии))**

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице **законного представителя**, действующего на основании паспорта (указанного в разделе VIII), в интересах несовершеннолетнего

**(Ф.И.О. ребенка полностью (последнее – при наличии), дата, месяц, год рождения)**

проживающего по адресу:

**(адрес проживания, телефон)**

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий

**Договор о нижеследующем:**

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения: очная, организованная образовательная деятельность.

1.3. Наименование образовательной программы: **Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга.**

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ год (а) (лет).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полного дня (с 12-и часовым пребыванием), функционирует – с 7.00 до 19.00, кроме выходных и праздничных дней, установленных действующим законодательством РФ.

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 Заказчику информацию о загородных дачах дошкольных образовательных учреждений Центрального района в летний период.

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение **2-х недель** (продолжительность пребывания оговаривается с Заказчиком индивидуально).

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием - горячее 4-х разовое питание (завтрак 8.30-9.00 , второй завтрак 10.00-10.30 , обед 12.15-13.00 , полдник с 15.30), согласно режиму дня данной возрастной группы, согласно требованиям действующего СанПиНа 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 г. с изменениями от 04.04.2014 г.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 2-х недельный срок, после проведения педагогической диагностики в соответствии с ФГОС ДО, о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме,

предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.13. Сохранить за Воспитанником место в образовательной организации: в случае его болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина /с подтвержденной справкой от врача/; временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

#### **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 Воспитанником.

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.

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.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) производится в соответствии с законодательством РФ и Санкт-Петербурга, согласно **приложению 1** к настоящему Договору.

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

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

3.3. Документы, подтверждающие льготу по оплате за присмотр и уход за воспитанником в образовательной организации, необходимо предоставлять ежегодно до **20 числа месяца**, предшествующего первому месяцу пребывания воспитанника в образовательной организации. В случае несвоевременного предоставления документов, подтверждающих льготу по оплате за присмотр и уход за воспитанником в образовательной организации, льгота за присмотр и уход за первым месяц пребывания воспитанника в образовательной организации **не предоставляется**.

3.4. Заказчик - ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, согласно приложению к настоящему Договору.

3.5. Оплата производится в срок не позднее **15 числа каждого месяца** в безналичном порядке на счет, указанный в разделе **VIII** настоящего Договора.

#### **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 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

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

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

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

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

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

#### **VIII. Реквизиты и подписи сторон**

<b>Исполнитель:</b>		<b>Заказчик:</b>
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга		
(полное наименование образовательной организации)		(фамилия, имя и отчество)
191144; Санкт-Петербург Адрес: ул. Кирилловская д.2 лит. «А» Телефон/факс: 271-58-00		
(адрес местонахождения)		(паспортные данные)
ОКПО: 52131993 ОГРН: 1027809229436 ИНН: 7825428939 КПП: 784201001		
(банковские реквизиты)		(адрес места жительства, телефон)

<b>Назначение платежа КОСГУ 130ПД</b>		
Заведующий ГБДОУ № 49		
/А.В.Прокофьева/		
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)		(подпись родителя)

М.П.

Дата: \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Заказчик \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / **Заведующий ГБДОУ № 49** \_\_\_\_\_ /А.В.Прокофьева/  
(подпись) (Фамилия И.О.) М.П.

Приложение 1 к пункту 3.1. настоящего Договора № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником** (далее - родительская плата)

На основании постановления Правительства Санкт - Петербурга от 06.02.2013 г. №77 О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 03.07.2007 №736 «О плате за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», **устанавливается размер** ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ГОУ, реализующих ООП ДО, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга **согласно приложению к Постановлению Правительства Санкт - Петербурга от 06.02.2013 г. № 77**

1. Размер платы за содержание одного ребенка для семей, имеющих одного, двух, трех и более детей

**составляет:**

№ п/п	Вид группы ОУ с 12-и часовым режимом работы	Количество детей в семье	Размер платы в месяц, руб.
1.	Группа общеразвивающей направленности	1 ребенок	
2.	Группа общеразвивающей направленности	2 - е детей	
3.	Группа общеразвивающей направленности	3 - е детей	

2. Родителям, законным представителям детей, посещающих государственную или иную образовательную организацию, предоставляется **компенсация** части родительской платы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга

№	Ф.И. Ребенка	Количество детей	Размер предоставляемой компенсации	Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником в рублях
1.			20%	
2.			50%	
3.			70%	
4.		родители - инвалиды	50%	
5.		неполная семья	40%	
6.		ребенок - инвалид	б/о	
7.		опекунство	б/о	

Основание: документы подтверждающие право на получение компенсации в указанном размере.

<b>Исполнитель:</b> Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (полное наименование образовательной организации)		<b>Заказчик:</b>  (фамилия, имя и отчество)
191144; Санкт-Петербург Адрес: ул. Кирилловская д.2 лит. «А» Телефон/факс: 271-58-00 (адрес местонахождения)		(паспортные данные)
ОКПО: 52131993 ОГРН: 1027809229436 ИНН: 7825428939 КПП: 784201001 (банковские реквизиты)		(адрес места жительства, телефон)
Назначение платежа КОСГУ 130ПД		
Заведующий ГБДОУ № 49  <b>/А.В.Прокофьева/</b> (подпись уполномоченного представителя Исполнителя)		(подпись родителя)

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга**, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 18 февраля 2014 года № 0811, выданной Комитетом по образованию Санкт – Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице **заведующего ГБДОУ детский сад № 49 Прокофьевой Александры Васильевны**, действующей на основании Устава № 3796-р от 05 августа 2015 года, приказа № 154 от 27 августа 1981 года о принятии на должность заведующей детским садом

и \_\_\_\_\_

**(Ф.И.О. родителя полностью (последнее – при наличии))**

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице **законного представителя**, действующего на основании паспорта (указанного в разделе VIII), в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
**(Ф.И.О. ребенка полностью (последнее – при наличии), дата, месяц, год рождения)**

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
**(адрес проживания, телефон)**

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий

**Договор о нижеследующем:**

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), также комплекса коррекционных мероприятий и процедур, содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная, организованная образовательная деятельность.

1.3. Наименование образовательной программы: **Образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелым нарушением речи) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга.**

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ **год(а) (лет).**

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полного дня (с 12-и часовым пребыванием), функционирует – с 7.00 до 19.00, кроме выходных и праздничных дней, установленных действующим законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелым нарушением речи.

## II. Взаимодействие Сторон

### 2.1 Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Заказчику информацию о загородных дачах дошкольных образовательных учреждений Центрального района в летний период.

### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании адаптированной образовательной программы для детей с тяжелым нарушением речи.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение

**2-х недель** (продолжительность пребывания оговаривается с Заказчиком индивидуально).

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

### 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, адаптированной образовательной программой для детей с тяжелым нарушением речи (частью адаптированной образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

2.3.8. Обеспечить реализацию адаптированной образовательной программы для детей с тяжелым нарушением речи средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечить комплекс коррекционных мероприятий для детей с тяжелым нарушением речи.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием - горячее 4-х разовое питание (завтрак 8.30-9.00 , второй завтрак 10.00 -10.30 , обед 12.15-13.00 , полдник с 15.30), согласно режиму дня данной возрастной группы, согласно требованиям действующего СанПиНа 2.4.1.3049-13 от

15.05.2013 г. с изменениями от 04.04.2014 г.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на основании решения ТПМПК.

2.3.12. Уведомить Заказчика - 2-х недельный срок после проведения педагогической диагностики в соответствии с ФГОС ДО, о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Сохранить за Воспитанником место в образовательной организации: в случае его болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина /с подтвержденной справкой от врача/; временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

#### **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. При поступлении Воспитанника 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 Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

2.4.6. 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.

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

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

Услуги Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником, а также комплекс коррекционных мероприятий и процедур производится бесплатно в соответствии с законодательством Санкт – Петербурга, согласно **приложению 1** к настоящему Договору.

### **IV. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

3.3. 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.

### **V. Заключительные положения**

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует

до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

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

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

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

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

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

4.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VI. Реквизиты и подписи сторон

<b>Исполнитель:</b> Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга		<b>Заказчик:</b>
(полное наименование образовательной организации)		(фамилия, имя и отчество)
191144, г. Санкт-Петербург Адрес: ул. Кирилловская д. 2 лит. «А» Телефон/факс: 271-58-00		
(адрес местонахождения)		(паспортные данные)
ОКПО: 52131993 ОГРН: 1027809229436 ИНН: 7825428939 КПП: 784201001		
(банковские реквизиты)		(адрес места жительства, телефон)
<b>Назначение платежа КОСГУ 130ПД</b>		
Заведующий ГБДОУ № 49  /А.В.Прокофьева/		
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)		(подпись родителя (законного представителя))

М.П.

Дата: \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Заказчик \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Заведующий ГБДОУ № 49 \_\_\_\_\_ / А.В.Прокофьева /  
(подпись) (Фамилия И.О.) М.П.

Приложение 1 к пункту 3.1. настоящего Договора № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником** (далее родительская плата)

На основании Закона Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 26.07.2013 г.

**статьи 9.** Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

4. Родительская плата **не взимается** за присмотр и уход за детьми, относящимися к категориям детей, установленным федеральным законодательством, а также к следующим категориям детей:

- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в дошкольной и иной государственной образовательной организации;
- дети с отклонениями в физическом и (или) психическом развитии: нарушениями слуха, зрения опорно-двигательного аппарата, интеллекта, задержкой психического развития, умственной отсталостью;

**Предоставить льготы по плате за содержание ребенка/детей/ в дошкольном учреждении семьям,** относящимся к данным категориям с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

1. Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в дошкольной и иной государственной образовательной организации;

№ п/п	Ф.И. ребенка	Место работы родителя (законного представителя)	Основание для предоставления льготы
1.			

2. Дети с отклонениями в физическом и (или) психическом развитии: нарушениями слуха, зрения опорно-двигательного аппарата, интеллекта, задержкой психического развития, умственной отсталостью;

Зачислен (а) в \_\_\_\_\_ группу **компенсирующей направленности**

№ п/п	Ф.И. ребенка	Основание для зачисления
1.		Протокол _____ № _____ от _____ 20__ г.

<b>Исполнитель:</b> Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (полное наименование образовательной организации)		Заказчик: (фамилия, имя и отчество)
191144; Санкт-Петербург Адрес: ул. Кирилловская д.2 лит. «А» Телефон/факс: 271-58-00 (адрес местонахождения)		(паспортные данные)
ОКПО: 52131993 ОГРН: 1027809229436 ИНН: 7825428939 КПП: 784201001 (банковские реквизиты)		(адрес места жительства, телефон)
Назначение платежа КОСГУ 130ГД		
Заведующий ГБДОУ № 49  <b>/А.В.Прокофьева/</b> (подпись уполномоченного представителя Исполнителя)		(подпись родителя)

## Приложение № 4

### ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Заведующему Государственным  
бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением  
детский сад № 49  
комбинированного вида  
Центрального района Санкт-Петербурга  
**Прокофьевой Александре Васильевне**

от \_\_\_\_\_,  
(Фамилия И.О.)

проживающего по адресу:

ул. \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

тел: \_\_\_\_\_

<b>СОГЛАСИЕ</b> на обработку персональных данных (обучающихся и их родителей ГБДОУ детский сад № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга)			
(информация о субъекте персональных данных)			
<b>Я</b>			
	<i>(фамилия)</i>	<i>(имя)</i>	<i>(отчество)</i>
	<i>(основной документ, удостоверяющий личность)</i>	<i>(серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)</i>	
	" ____ " _____ 20 ____ г.		
	<i>(сведения о дате выдачи указанного документа)</i>	<i>(сведения об органе, выдавшем указанный документ)</i>	
<b>зарегистрированный по адресу:</b>			
<b>принимаю решение о предоставлении своих персональных данных в составе:</b>			

<p>Фамилия, имя, отчество (при наличии); гражданство; документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); адрес регистрации; адрес места жительства; степень родства; юридический статус; получение компенсации оплаты дошкольной образовательной организации; номера контактных телефонов; адрес электронной почты.</p> <p><b>Для оформления компенсации части родительской платы (один или несколько пунктов в зависимости от вида назначаемой компенсации):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) сведения о наличии детей, их возрасте, копии свидетельств о рождении (или паспортов)</li> <li>2) документы, подтверждающие неполный состав семьи</li> <li>3) информация о доходах, выплатах за 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления</li> <li>4) справка об инвалидности</li> <li>5) справка с места работы (при работе в Государственной образовательной организации)</li> </ol> <p><i>(перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных)</i></p>
<p><b>принимаю решение о предоставлении персональных данных своего ребёнка (своих детей):</b></p> <p>Фамилия, имя, отчество (при наличии); пол; дата рождения; гражданство; документы, подтверждающие законность пребывания на территории РФ (для граждан других стран и лиц без гражданства); адрес регистрации; адрес фактического проживания; место рождения; родной язык; второй язык (при наличии); реквизиты СНИЛС (при наличии); свидетельство о рождении (копия и реквизиты); семья (родители, приемная, опекуны); количество детей в семье, какой по счёту ребёнок в семье; направление в детский сад; заключение ТПМПК (для групп компенсирующей направленности); медицинская карта для образовательного учреждения; медицинские справки и, или результаты анализов (для допуска в образовательную организацию, организации питания, коррекции оказываемых образовательных услуг); прививочный сертификат; полис обязательного медицинского страхования (копия и реквизиты); предыдущее место обучения; последующее место обучения; справка об установлении инвалидности (при наличии).</p> <p><i>(перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных)</i></p>
<p><b>и даю согласие на их обработку, включающую:</b></p> <p>Сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление), уточнение (изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление), передачу (доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение; (в случае обработки общедоступных персональных данных) передачу (распространение).</p>
<p><b>персональных данных</b></p> <p><i>(перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие)</i></p>
<p>Автоматизированным (в Информационной системе «Параграф ДОУ. ДОУ СПб») и неавтоматизированными способами, определяемыми Правилами обработки персональных данных, Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных и их представителей, Правилами работы с обезличенными персональными данными, должностными инструкциями ответственного за организацию обработки персональных данных, регламентами, правилами, инструкциями и положениями по обработке персональных данных.</p> <p><i>(общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)</i></p>
<p><b>своей волей и в своём интересе:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Комитету по информатизации и связи, расположенному по адресу: 191060 Санкт-Петербург Смольный</li> <li>2) ГБДОУ детскому саду № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга расположенному по адресу: 191144 Санкт-Петербург ул. Кирилловская д. 2 лит. «А»</li> </ol> <p><b>с целью:</b> обеспечения образовательной деятельности, обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах; заполнения базы данных «Параграф» в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования; планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.</p>

<b>Срок, в течение которого действует согласие на передачу: на всё время обучения в образовательной организации.</b>
<b>Порядок отзыва согласия:</b>
Отзыв согласия подаётся в письменном виде лицом, указанным в согласии на обработку персональных данных, лично. Отзыв должен содержать: - номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных; - сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; - собственноручную подпись субъекта персональных данных; - сведения о согласии на обработку персональных данных (дата и адрес, по которому давалось согласие).
При подаче лицом, осуществляющим приём такого отзыва, производится предоставление удостоверения личности подающего такой отзыв. <i>Отзыв согласия осуществляется по адресу:</i> 191144, Санкт-Петербург, улица Кирилловская д. 2 лит. «А» <b>В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекращение обработки персональных данных и уничтожение персональных данных будет произведено в течение <u>30 дней</u> с момента поступления.</b>
<b>Порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов:</b> осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ
Юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные, если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом: <b>В соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293, от 13.01.2014 № 8 родители, законные представители обязаны при поступлении в дошкольную образовательную организацию (учреждение), предоставить определённый перечень информации о себе и своём ребёнке. Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения договора с родителями сведений договор с родителями не может быть заключён.</b>
<b>Наименование оператора, которому будут передаваться персональные данные</b>
1) Комитет по образованию Санкт-Петербурга: 190000 Санкт-Петербург пер. Антоненко д. 8 лит. «А» 2) Отдел Образования Администрации Центрального района Санкт-Петербурга: 191167 Санкт-Петербург Невский пр. д.174 <b>Сведения о родителе:</b> Фамилия, имя, отчество (при наличии); гражданство; документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан); сведения из записей актов гражданского состояния; место жительства; номера контактных телефонов; электронной почты; <b>Сведения о ребёнке (детях):</b> Фамилия, имя, отчество (при наличии); пол; дата рождения; гражданство; документы, подтверждающие законность пребывания на территории РФ (для граждан других стран и лиц без гражданства); адрес регистрации; адрес фактического проживания; место рождения; реквизиты СНИЛС (при наличии); свидетельство о рождении (копия и реквизиты); семья (родители, приёмная, опекуны); количество детей в семье, какой по счёту ребёнок в семье; направление в детский сад; заключение ТПМПК (для групп компенсирующей направленности); предыдущее место обучения; последующее место обучения.
<b>Срок, в течение которого действует согласие на передачу: на всё время обучения в образовательной организации.</b>
3) СПИО «Центр информатизации» Центрального района Санкт-Петербурга, 191036 г. Санкт-Петербург ул. 6-я Советская д.5 4) РЦОКОиИТ: 198068 г. Санкт-Петербург Вознесенский пр. д. 34 лит. «А» <b>Сведения о родителе:</b> Фамилия, имя, отчество (при наличии); гражданство; документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и

когда выдан); сведения из записей актов гражданского состояния; степень родства; юридический статус; место жительства и дата регистрации по месту жительства; номера контактных телефонов; электронной почты;

**Для оформления компенсации части родительской платы (один или несколько пунктов в зависимости от вида назначаемой компенсации):**

сведения о наличии детей, их возрасте

**Сведения о ребёнке (детях):**

Фамилия, имя, отчество (при наличии); пол; дата рождения; гражданство; документы, подтверждающие законность пребывания на территории РФ (для граждан других стран и лиц без гражданства); адрес регистрации; адрес фактического проживания; место рождения; родной язык; второй язык (при наличии); реквизиты СНИЛС (при наличии); свидетельство о рождении (копия и реквизиты); семья (родители, приёмная, опекуны); количество детей в семье, какой по счёту ребёнок в семье; направление в детский сад; заключение ТПМПК (для групп компенсирующей направленности); полис обязательного медицинского страхования (копия и реквизиты); предыдущее место обучения; последующее место обучения.

**Срок, в течение которого действует согласие на передачу: на всё время обучения в образовательной организации.**

**5) Централизованная бухгалтерия Администрации Центрального района Санкт-Петербурга:  
191167 г. Санкт-Петербург Невский пр. д.174**

**Сведения о родителе:**

**Для оформления компенсации части родительской платы:**

1) Фамилия, имя, отчество (при наличии)

(один или несколько пунктов в зависимости от вида назначаемой компенсации)

2) документы, подтверждающие неполный состав семьи

3) информация о доходах, выплатах за 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления

4) справка об инвалидности;

5) справка с места работы (при работе в Государственной бюджетной образовательной организации).

**Сведения о ребёнке (детях):**

Фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; адрес регистрации; адрес фактического проживания; свидетельство о рождении (копия и реквизиты); семья (родители, приёмная, опекуны); количество детей в семье, какой по счёту ребёнок в семье; направление в детский сад; заключение ТПМПК (для групп компенсирующей направленности).

**Срок, в течение которого действует согласие на передачу: на всё время обучения в образовательной организации.**

**6) СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 44», детское поликлиническое отделение № 44: 191144  
Санкт-Петербург ул. Мытнинская д.25**

**Контролирующие организации: Роспотребнадзор Центрального района Санкт - Петербурга**

**Сведения о ребёнке (детях):**

Фамилия, имя, отчество (при наличии); пол; дата рождения; адрес регистрации; адрес фактического проживания; свидетельство о рождении (копия и реквизиты); семья (родители, приёмная, опекуны); медицинская карта для образовательного учреждения; медицинские справки и, или результаты анализов (для допуска в образовательную организацию, организации питания; коррекции оказываемых услуг); прививочный сертификат; полис обязательного медицинского страхования (копия и реквизиты); предыдущее место обучения; последующее место обучения; справка об установлении инвалидности (при наличии).

**7) Управление Пенсионным Фондом России в Центральном районе Санкт-Петербурга:  
191036 г. Санкт-Петербург ул. 1-я Советская д.6/2а**

**Сведения о родителе:**

Фамилия, имя, отчество (при наличии); номера контактных телефонов.

**Сведения о ребёнке (детях):**

Фамилия, имя, отчество (при наличии); пол; дата рождения; адрес регистрации; адрес фактического проживания; свидетельство о рождении (копия и реквизиты).

**Срок, в течение которого действует согласие на передачу: на период оформления СНИЛС.**

<p>8) Муниципальное образование № 80 (Смольнинское) (оформление социальных льгот, муниципальных подарков, взаимодействие с отделом опеки и попечительства). 191124 Санкт-Петербург Суворовский пр. д. 60</p> <p><b>Сведения о родителе:</b> Фамилия, имя, отчество (при наличии); номера контактных телефонов.</p> <p><b>Сведения о ребёнке (детях):</b> Фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; адрес регистрации.</p>						
<p><b>Срок, в течение которого действует согласие на передачу: на весь срок обучения в образовательной организации.</b></p>						
<p>9) ОУФМС России; Отдел в Центральном районе Санкт-Петербурга: 191011 Санкт-Петербурга пер. Крылова д. 5</p> <p><b>Сведения о родителе и ребёнке (детях):</b> Фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; копии документов, подтверждающих законность пребывания на территории РФ; адрес временной регистрации на территории РФ.</p>						
<p><b>Срок, в течение которого действует согласие на передачу: на весь срок обучения в образовательной организации.</b></p>						
<p><b>Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.</b></p>						
<p><b>Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных.</b></p>						
		20		г.		
					(личная подпись)	(фамилия и.о.)
<p><b>Предоставленные данные соответствуют предъявленным документам, удостоверяющим личность.</b></p>						
		20		г.		
				(должность)	(личная подпись)	( фамилия и.о.)

## Приложение № 5

### ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Заведующему Государственным  
бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением  
детский сад № 49  
комбинированного вида  
Центрального района Санкт-Петербурга  
**Прокофьевой Александре Васильевне**

от \_\_\_\_\_,  
(Фамилия И.О.)

проживающего по адресу:

ул. \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

тел: \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью (последнее – при наличии))

далее – «Законный представитель», действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего ребенка:

---

(ФИО ребенка полностью (последнее – при наличии), дата рождения)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

**даю согласие** ГБДОУ детскому саду № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт - Петербурга, в лице заведующего **Прокофьевой Александры Васильевны**, **на размещение на официальном сайте и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:**

- данные свидетельства о рождении воспитанника (фамилия, имя, дата рождения);
- фотографий своих (праздники, открытые занятия) и своего ребёнка

**исключительно в рамках Закона РФ «О Персональных данных» № 152-ФЗ и в**

**целях:** осуществления уставной деятельности Образовательного учреждения, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт – Петербурга, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Фамилия И.О.)



