

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 35
Невского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 09.02 №1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ детского сада № 35
Невского района Санкт-Петербурга

Приказ от 09.02.2022 г № 50

 /Е.А. Архипова
(печать, подпись) Ф.И.О.



С учётом мнения Совета родителей
(законных представителей)
ГБДОУ детского сада № 35
Невского района Санкт-Петербурга

ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 35 Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1 Предметом регулирования Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) в связи с зачислением в ГБДОУ.

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 30.12.2021, редакция действует с 2022);
- Законом Санкт-Петербурга от 26.07.2013 № 461-83с изменениями на 09.08.2021 «Об образовании в Санкт-Петербурге» ;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1);
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», статья 10;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 № 286 « Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга» (с изменениями на 21.12.2017);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.11.2021 №812 « О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 г. № 8
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 04.10.2021 редакция действующая с 01.03.2022);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно- эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3\2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- 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 организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.10.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Письма Министерства образования и науки РФ департамента государственной политики в сфере общего образования от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
- Правовыми актами администрации Невского района Санкт-Петербурга;
- Уставом ГБДОУ № 35;
- Локальными актами ГБДОУ № 35;
- Настоящими правилами.

Правила распространяются на Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящие правила принимаются Общим собранием работников ГБДОУ детского сада № 35 Невского района Санкт-Петербурга с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся и утверждаются приказом заведующего.

1.3. Настоящие Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в Государственное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга для обучения по образовательной программе дошкольного образования.

1.4. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде ГБДОУ, официальном сайте в сети Интернет

2. Организация приема и порядок зачисления

2.1. В ГБДОУ принимаются дети в группы общеобразовательной направленности.

2.2. Прием детей в ГБДОУ осуществляется с учетом настоящих Правил и в порядке, установленном действующим законодательством:

2.2.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление ребенка в ГБДОУ, на основании документа, подтверждающего наличие такого права, принимаются согласно Приложению №1 к настоящим Правилам;

2.3. ГБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ <http://35.dou.spb.ru/> в сети Интернет Постановление Правительства Санкт-Петербурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями района.

2.4. Прием детей в ГБДОУ на обучение по образовательной программе дошкольного образования, осуществляется в течение всего календарного года с учетом сроков комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, при наличии свободных мест и по направлению, выданному комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений при администрации Невского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия) в установленные сроки его действия (30 календарных дней).

2.5. Информация о необходимых документах и о сроках их приема размещается на информационном стенде ГБДОУ и на официальном сайте ГБДОУ <http://35.dou.spb.ru/> в сети Интернет.

2.6. Прием осуществляется по личному заявлению о приеме ребенка в ГБДОУ родителя (законного представителя) по форме согласно Приложения №2 к настоящим Правилам при предъявлении оригиналов следующих документов:

2.6.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством, удостоверяющий личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание лица без гражданства;
- вид на жительство лица без гражданства;
- иные документы, удостоверяющие личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае, если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации);
- удостоверение беженца (в случае, если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами);
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае, если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации);

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русском языке (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации);

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающего наличие у представителя права действовать от имени заявителя, и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ГБДОУ.

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

- свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;
- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином;

2.6.3. документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление ребенка в ГБДОУ (при необходимости);

2.6.4. документ, подтверждающий 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;

- направление комиссии по комплектованию.

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, представляет документы при приеме в ГБДОУ в соответствии с действующим законодательством:

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

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Все представленные документы после копирования возвращается заявителю (представителю заявителя). Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле обучающегося на весь период обучения ребенка в ГБДОУ.

Представления иных документов для приема детей в ГБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Формы заявлений размещаются ГБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ <http://35.dou.spb.ru/> в сети Интернет.

Прием и регистрация заявления о приеме ребенка в ГБДОУ осуществляется в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, либо в форме документа на бумажном носителе.

В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) номер телефона родителей (законных представителей) ребенка (при наличии);
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) вид (направленность) дошкольной группы и режим пребывания ребенка;
- м) дата приема на обучение.

2.8. Заведующий ГБДОУ обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в ГБДОУ и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) ребенка в ГБДОУ и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.10. Заведующий ГБДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления, обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

Заявление о приеме (зачислении) ребенка в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются в Журнале приема заявлений и документов в образовательное учреждение (далее – ОУ) (Приложение №3 к настоящим Правилам).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Уведомление о приеме (отказе в приеме) документов, заверенное подписью должностного лица, заведующего ГБДОУ и печатью образовательного учреждения (Приложение №4 к настоящим Правилам).

2.11. Заведующий ГБДОУ принимает решение о приеме (отказе в приеме) ребенка в ГБДОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

2.12. Основания для отказа в приеме ребенка в ГБДОУ: - непредставление документов, необходимых для приема (зачисления) ребенка в ГБДОУ; - обращение лица, не относящегося к категории заявителей; - отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ГБДОУ.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящих Правил, заведующий ГБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителем (законным представителем) ребенка в 2х экземплярах (Приложения № 5 к настоящим Правилам) с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле обучающегося в ГБДОУ.

Номер договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования соответствует учетному номеру заявления от родителей о приеме ребенка в ГБДОУ.

2.14. В течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора, заведующий ГБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о приеме ребенка в ГБДОУ. Приказ о приеме в течение 3 (трех) дней после издания размещается на информационном стенде ГБДОУ. На официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. Информация о приеме ребенка в ГБДОУ (отказе в приеме ребенка в ГБДОУ с указанием причины отказа) вносится должностным лицом ГБДОУ в государственную

информационную систему Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» (далее - КАИС КРО) в день принятия решения.

2.16. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения (далее – ОУ), принимающее ОУ в течение 2 (двух) рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о приеме ребенка в ГБДОУ в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ОУ.

2.17. В случае неявки заявителя в ГБДОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ГБДОУ и документов в сроки действия направления должностное лицо ГБДОУ информирует об этом комиссию.

Также должностное лицо ГБДОУ информирует комиссию о наличии свободных мест в ГБДОУ 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.

2.18. Должностное лицо ГБДОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) ребенка (далее – Книга движения) (Приложение №6 к настоящим Правилам). Книга движений должна быть, пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью ОУ.

Ежегодно руководитель ОУ обязан подвести итоги по контингенту обучающихся и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества обучающихся, выбывших в школу и по другим причинам, численность обучающихся, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

2.19. Основание для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ГБДОУ об отчислении обучающегося из данного ГБДОУ.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

3. Заключительные положения

Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме в ГБДОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района Санкт-Петербурга. Настоящие Правила вступают в силу с 01.03.2022 года до принятия новых.

Приложение №1 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 35 Невского района Санкт-Петербурга

Категории граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление ребенка в образовательное учреждение

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
4	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвующих в выполнении заданий на территории Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»
5	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих и иных лиц, участвующих в выполнении заданий на территории Северо-Кавказского региона	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"
6	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвующих в выполнении заданий на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»

7.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закона Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение		
9.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 № 75-ФЗ «О статусе военнослужащих»
10.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ "О статусе военнослужащих»
11	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ "О статусе военнослужащих»
12	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
13	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
14	Дети сотрудников полиции погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
15	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
16	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых

	системы, и находящиеся на их иждивении дети	федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
17.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы погибшие (умершие) и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
18	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, по особым обстоятельствам и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
19	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
20	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
21	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
22	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
23	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

24	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
25	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
26	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
27	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
28	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах социальной поддержке семей»
29	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержке инвалидов»
30	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержке инвалидов»
31	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 № 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
32	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
33	Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 №5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"

34	Дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 №5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
35	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на преимущественное зачисление ребенка в образовательное учреждение		
36	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (на дату поступления ребенка в ОУ)	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приложение №2 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 35 Невского района Санкт-Петербурга

Заведующему государственного бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 35
Невского района Санкт-Петербурга
Архиповой Елене Алексеевне

Учетный номер _____

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес регистрации: _____

Документ, подтверждающий личность заявителя (№, серия, дата выдачи,
кем _____ выдан):

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

Контактные телефоны родителей (законных представителей): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) -

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

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности

с « _____ » « _____ » 20 ____ года.

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России _____

программой, реализуемой в ГБДОУ детский сад № 35, правилами внутреннего распорядка пребывания воспитанников дошкольной образовательной организации, ознакомлен.

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Даю согласие на обучение моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

по основной образовательной программе дошкольного образования.

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка)

« _____ » _____ 20 ____ года

ДОГОВОР № _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга (ул. Коллонтай, дом 4 корпус 2 лит. А); (Союзный пр. дом 3, корп.2), (далее – Образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от 06.05.2015 г. № 1383 Серия 78ЛО2 №0000298 срок действия – бессрочная, выданной Комитетом по образованию правительства Санкт-Петербурга; Приложения к лицензии №2 от 19.06.2018г. Серия 78ПО1 №0007385; Приложения №3 от 12.09.2019г. Серия 78ПО1 № 0008318; Приложения № 4 от 06.02.2020г. Серия 78ПО1 № 0008556 выданные Комитетом по образованию правительства Санкт-Петербурга именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Архиповой Елены Алексеевны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) в лице

Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

Именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

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

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Проживающего по адресу:
Индекс:

(Адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемого в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации Образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ детский сад № 35 (далее – Образовательная программа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на текущий период), в соответствии с приказом Министерства, Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за обучающимися.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Язык обучения русский.

1.4. Наименование образовательной программы Образовательная Программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга.

1.5. Режим пребывания обучающегося в образовательном учреждении – ежедневный 12-ти часовой (с 7.00 до 19.00), кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

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

1.8. График посещения ребенком Образовательной организации в период адаптации от одного до пяти дней на 4-5 часов с последующим увеличением времени пребывания (по желанию родителя).

1.9. Продолжительность учебного года с 01 сентября по 31 августа.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность с использованием кадрового ресурса по своему усмотрению.

Использовать разнообразные формы организации самостоятельной и совместной деятельности, инновационные педагогические технологии, выбирать образовательные методики, учебные пособия, материалы,

развивающие игры

2.1.2. Защищать право личности в случае бестактного поведения или несправедливых претензий Заказчика.

2.1.3. Самостоятельно ежегодно комплектовать списочный состав групп, переводить детей в следующую возрастную группу, перекомплектовывать группы с учетом их наполняемости, возраста, индивидуальных особенностей и темпов развития детей при необходимости комплектовать разновозрастные группы.

2.1.4. При заболевании в группе более половины воспитанников временно объединять группы, в случае производственной необходимости переводить воспитанников в другую группу, на время карантина закрыть группу на проветривание по рекомендациям врача или Роспотребнадзора.

2.1.5. Размещать фото и видео материалы с изображением Обучающегося для распространения педагогического опыта, в аттестационных работах, при публикациях в различных научных сборниках, а также на Интернет - странице детского сада, портала Невского района.

2.1.6. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности по государственному заданию), наименование, объем и форма которых определяются в отдельном заключаемом **договоре** (далее – ДПОУ и ПУ) с указанием размера оплаты.

2.1.7. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за ДПОУ и ПУ в соответствии с установленными в Образовательной организации ценами и тарифами.

2.1.8. Направлять Обучающегося для обследования в детскую поликлинику (за медицинской помощью) при наличии медицинских показаний, с согласия их родителей (законных представителей).

2.1.9. Требовать от родителя (законного представителя) лично передавать воспитателю ребенка, не передавать Обучающегося родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также третьим лицам без письменного разрешения родителя и ксерокопией паспорта с фотографией третьего лица.

2.1.10. Заявлять в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Санкт-Петербурга о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.1.11. Объединять воспитанников разных возрастов в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта, на летний период и другое).

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 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося 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 с правами и обязанностями Обещающегося и Заказчика.

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

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

2.2.6. Создавать и 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 с правами и обязанностями Обучающегося и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, 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 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов в зависимости от его возраста.

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным питанием в соответствии с требованиями СанПиН: для нормального роста и развития ребенка согласно возрасту разработанным в соответствии с десятидневным меню, утвержденным

Управлением социального питания Санкт-Петербурга:

4-х разовым: завтрак, 2й завтрак, обед, полдник согласно режиму дня в группе

(Вид питания, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу с 01 августа по 01 сентября.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 14 календарных дней о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

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. Исполнителю и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся не позднее 15 числа текущего месяца, а также соблюдать условия оплаты ДПОУ и ПУ, предоставляемых по отдельному договору.

2.4.3. При поступлении Обучающегося 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, фамилии, статуса семьи и др.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни по телефону (812) 651-97-59; (812) 651 96 93 (Коллонтай, д. 4, корп. 2; (812) 618-78-92; (812) 618-78-92 (Союзный пр. 3-2). В случае заболевания, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающегося в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Обучающегося 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 Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Не приходить за Обучающимся в нетрезвом виде, не поручать приводить и забирать лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Обучающимся. В случае поручения Обучающегося третьим лицам предоставлять письменное разрешение с копией документа.

2.4.10. Вовремя забирать ребёнка из детского сада с учетом режима работы учреждения.

2.4.11. Выполнять требования, обеспечивающие безопасность детей в рамках противопожарных и антитеррористических мероприятий детского сада:

- Не допускать возможности проникновения в детский сад посторонними лицами при входе и выходе в детский сад.

- Не проводить фото- и видеосъемку на территории и в помещениях детского сада без согласования с администрацией.

2.4.12. Приводить Обучающегося в Образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей времени года и температурному режиму, регулярно следить за наличием у ребенка спортивной формы и обуви для занятий физкультурой, чешек для музыкальных занятий, обеспечивать наличие средств личной гигиены (индивидуальной расчески, носового платка и пр.)

3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

3.1 Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу (далее - родительская плата) определена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2019 N 971 «О размерах платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за присмотр и уход в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные

программы дошкольного образования, находящиеся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга на 2020 год за присмотр и уход в группах для детей в возрасте от 3 лет до 8 лет в группе полного дня в размере _____, изменение стоимости услуги по присмотру и уходу производится ежегодно на 01.01. текущего года, на основании законодательных актов Правительства Санкт-Петербурга.

Заказчик имеет право на предоставление компенсации родительской платы и части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее – Компенсация) в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга по предоставлению Компенсации на основании личного заявления Заказчика. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" по предоставлению Компенсации на основании личного заявления Заказчика.

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.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход.

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке**, согласно квитанции, выписанной Исполнителем.

3.5. Полная стоимость дополнительных ОУ, в том числе ПДОУ, а также наименование, перечень и форма предоставления которых может быть определена в отдельно заключаемом **договоре** определяется в рублях в соответствии с установленными ценами и тарифами согласно перечню дополнительных ОУ, ПДОУ и ПУ.

Увеличение стоимости дополнительных ОУ, ПДОУ и ПУ после заключения отдельного Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.6. Оплата за дополнительные ОУ, ПДОУ и ПУ производится **в срок до 15 числа текущего месяца** или иные сроки в соответствии с избранной системой оплаты (абонемент, блок и др.) на основании квитанции на указанный счет или согласно реквизитам, определенным в отдельно заключаемом Договоре.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

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

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу с « ____ » _____ 20 ____ г. и действует до истечения срока, определенного п.1.4. настоящего Договора, если одна из сторон не заявила о его расторжении.

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, фамилии ребенка, статуса семьи и иных существенных изменениях.

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

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

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

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

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

<p>Исполнитель:</p> <p>Государственное бюджетное дошкольное Образовательное учреждение детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга</p> <p>ИНН 7811575193 КПП 781101001 Лицевой счет 0601218 Адрес. Санкт-Петербург, 193318 Коллонтай, д. 4, корп. 2 Телефон/факс. 651 96 93</p> <p>Заведующий ГБДОУ детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга</p> <p>_____ Архипова Е.А.</p> <p>Дата _____ М.П.</p>	<p>Заказчик:</p> <p>Ф.И.О. _____</p> <p>_____</p> <p>Паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____</p> <p>_____</p> <p>Домашний адрес: _____</p> <p>_____</p> <p>Телефон: _____</p> <p>Подпись _____ / _____ /</p>
--	--

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение №4 к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 35
Невского района Санкт-Петербурга

Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение

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

Приложение №5 к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 35
Невского района Санкт-Петербурга

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая) _____

(ФИО заявителя)

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

(ФИО ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

№	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1.	Направление № _____ от _____ 20__ г.	оригинал	
2.	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
3.	Договор на зачисление ребенка	оригинал	
4.	Документ, удостоверяющий личность ребенка (детей)	копия	
5.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
6.	Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма3, форма8, форма9)	оригинал/ копия	
7.	Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии)	копия	
8.	Медицинская карта по форме 026/у-2000	оригинал	
9.	Медицинский страховой полис	копия	
10.	СНИЛС (воспитанника/родителя (законного представителя)	копия	

Сведения о сроках уведомления о приеме в ГБДОУ детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга

Контактный телефон для получения информации: (812) 651-96-93

Телефон исполнительного органа государственной власти Невского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга: (812) 576-98-71 (пн-пт с 10.00 до 16.00) Администрация Невского района Санкт-Петербурга.

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ № 35 _____ / Архипова Е. А./

Книга учета движения воспитанников

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рожде ния ребенк а	N направле ния	Адрес, контакт ный телефон	Сведения о родителях (законных представите лях): Ф.И.О. контактные телефоны, e- mail	Реквизиты договора с родителями (законными представите лями)	Дата прие ма реб енка в ОУ	Дата отчисле ния	Куда выбыл ребено к	Основан ие для отчисле ния	Подпись руководит еля
----------	---	-------------------------------------	----------------------	-------------------------------------	---	---	---	------------------------	------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------

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

Приложение №5 к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 35
Невского района Санкт-Петербурга

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая) _____

(ФИО заявителя)

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

(ФИО ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

№	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1.	Направление № _____ от _____ 20__ г.	оригинал	
2.	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
3.	Договор на зачисление ребенка	оригинал	
4.	Документ, удостоверяющий личность ребенка (детей)	копия	
5.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
6.	Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма3, форма8, форма9)	оригинал/ копия	
7.	Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии)	копия	
8.	Медицинская карта по форме 026/у-2000	оригинал	
9.	Медицинский страховой полис	копия	
10.	СНИЛС (воспитаниника/родителя (законного представителя))	копия	

Сведения о сроках уведомления о приеме в ГБДОУ детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга

Контактный телефон для получения информации: (812) 651-96-93

Телефон исполнительного органа государственной власти Невского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга: (812) 576-98-71 (пн-пт с 10.00 до 16.00) Администрация Невского района Санкт-Петербурга.

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ № 35 _____ / Архипова Е. А./

Приложение №6 к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 35
Невского района Санкт-Петербурга

Книга учета движения воспитанников

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рожде ния ребенк а	N направле ния	Адрес, контакт ный телефон	Сведения о родителях (законных представите лях): Ф.И.О. контактные телефоны, e- mail	Реквизиты договора с родителями (законными представите лями)	Дата прие ма реб енка в ОУ	Дата отчисле ния	Куда выбыл ребено к	Основан ие для отчисле ния	Подпись руководит еля
----------	---	-------------------------------------	----------------------	-------------------------------------	---	---	---	------------------------	------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------

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