



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детского сада № 35 компенсирующего вида Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 35 Красносельского района СПб)**

**ПРИНЯТО**

Решением Общим собранием работников  
образовательного учреждения  
Протокол от «21» февраля 20 19 № 4

**С учетом мнения родителей**

(законных представителей) воспитанников  
Протокол Совета родителей  
от «28» февраля 20 19 г № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от «28» февраля 20 19 № 13-ор  
Заведующий  О.В.Белякова



**Правила приема обучающихся (воспитанников)  
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 35 компенсирующего вида  
Красносельского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2019

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема воспитанников (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 компенсирующего вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ), осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка - Российской Федерации» с изменениями на 17.12.2009 года;

Федеральным законом от 19.02.1995 № 4528-1 «О беженцах» Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;

Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»; Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»; Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года № 26 «об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга».

- Уставом ОУ;

и другими нормативными актами, регламентирующими деятельность организации.

1.3. Правила разрабатываются с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников и Советом Образовательного учреждения, утверждаются распорядительным актом (приказ) Учреждения и публикуются на сайте Учреждения.

1.4. В ОУ принимаются дети с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от 3 лет до 7 лет.

1.5. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Документы предоставляются в период срока действия направления.

## **2. Прием обучающихся (воспитанников) в образовательное учреждение**

2.1. ОУ в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом, Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении

администраций районов Санкт-Петербурга» и другими нормативными актами, регламентирующими деятельность организации.

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

2.3. 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.

2.4. При приеме документов в ОУ должностное лицо или лицо, ответственное за прием заявления, регистрирует заявление о зачислении ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в ОУ по форме согласно приложению № 4.

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

2.6. Лицо, ответственное за прием заявления выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью образовательного учреждения согласно приложению № 5.

2.7. Принимается решение о зачислении ребенка в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним. Основания для отказа в зачислении ребенка в ОУ: отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ОУ; непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ; обращение лица, не относящегося к категории родители (законный представитель).

2.8. ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.9. Руководитель ОУ или лицо, ответственное за прием заявления, обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.10. 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 ОУ и заверено личной подписью.

2.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении издает руководитель ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

2.12. Распорядительные акты о зачислении в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3-х дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

2.13. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее ОУ.

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

2.15. Оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

2.16. Информировывает родителей (законных представителей) о прекращении деятельности ОУ при возникновении случаев, указанных в п. 2.3.12 Порядка.

2.16.1. Доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ОУ. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего ОУ.

2.16.2. Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

2.16.3. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

2.17. В ОУ ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно приложению № 6. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью. Ежегодно руководитель ОУ обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

2.18. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ОУ об отчислении воспитанника из этого ОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.

### **3. Заключительные положения.**

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ОУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом родителей (законных представителей) воспитанников ОУ и принимаются на его заседании

**Договор**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования № \_\_\_\_\_**

Санкт-Петербург

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 компенсирующего вида Красносельского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - Образовательная организация) на основании лицензии от **05 декабря 2012 года № 0236**, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Беляковой Ольги Владимировны**, действующей на основании Устава с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)  
именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

проживающего по адресу

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа), для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (для детей с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, интеллектуальной недостаточностью), 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, осуществляется на русском языке и не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации Воспитанника.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования , адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с

\_\_\_\_\_  
(вид нарушения)

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации – понедельник-пятница с 7:30 до 17:30 часов, сокращенного дня(10 часового пребывания), выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ компенсирующей направленности для детей с \_\_\_\_\_ ограниченными \_\_\_\_\_ возможностями \_\_\_\_\_ здоровья с \_\_\_\_\_.

## II. ПРАВА СТОРОН

### 2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Организовывать совместную и индивидуальную деятельность воспитанников и педагогов в соответствии с утвержденным режимом и программами, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

2.1.3. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка на основании договора с учреждением здравоохранения, а также рекомендаций врача, перечня лечебно-профилактических, оздоровительных мероприятий в данной группе.

2.1.4. Объединять группы с целью экономии потребления энергоресурсов и бюджетного финансирования при снижении наполняемости в группах в течение учебного года и летний период.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Ребенка в семье.

2.1.6. Не принимать Воспитанника в следующих случаях:

- при наличии травм с наложением гипса (переломов и др.) до полного выздоровления;

- при наличии симптомов простуды (кашля, насморка) или проявлений других заболеваний до полного выздоровления с предоставлением медицинской справки.

2.1.7. Не принимать от Заказчика лекарственные препараты для лечения Воспитанника в группе;

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

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

2.1.10. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора.

### 2.2. Заказчик имеет право:

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

2.2.5.Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по согласованию с администрацией.

2.2.6. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований и участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

2.2.7. Присутствовать при обследовании детей на психолого-медико-педагогической комиссии, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

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

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

2.2.10. Оказывать Образовательному учреждению посильную помощь в реализации уставных задач, создании условий, организации деятельности Воспитанника в Образовательном учреждении.

2.2.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Образовательное учреждение за 10 дней.

2.2.12. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в размере, предусмотренном в Законе Санкт-Петербурга.

### **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 воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9 Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовое: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник; обеспечение замены питания аллергикам по рекомендации врача-аллерголога, исходя из возможностей Образовательной организации. Время приема пищи определяется возрастной группой, которую посещает Воспитанник и временем года (теплый период с 25 мая по 31 августа, холодный период с 01 сентября по 24 мая). Питание осуществляется в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения.

2.3.10. Уведомить Заказчика в течении 10 рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.12. Предоставлять компенсацию 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.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником в случае болезни при наличии справки, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика, 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. Приводить Ребенка в образовательную организацию в опрятном виде, в соответствии с погодными условиями с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей.

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не имеющим на это законных правил имеющих отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход и



присмотр за Воспитанником. Не приходить в образовательную организацию в состоянии алкогольного, наркотического и иного опьянения.

2.4.9. Взаимодействовать с Образовательным учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.10. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других Воспитанников, работников образовательной организации.

2.4.11. 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 ВОСПИТАНИКОМ.**

3.1. За присмотр и уход за Воспитанником, посещающим группу, реализующую адаптированную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (в соответствии с п.6 ст.18 Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 г. № 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга").

3.2. Платные образовательные услуги в Образовательной организации не оказываются.

### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ 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. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Договор автоматически пролонгируется на следующий учебный год при условии получения воспитанником заключения Т(Ц)ПМПК с рекомендацией обучения по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с

\_\_\_\_\_ (вид нарушения)

### **VI. УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА.**

6.1. Основание для прекращения образовательных отношений, является распорядительный акт организации «Об отчислении обучающихся из образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность».

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

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

6.4. 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.

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

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

### VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

### VIII. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

#### Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №35 компенсирующего вида Красносельского района Санкт-Петербурга  
Адрес: 198205 Санкт-Петербург

ул. Авангардная д.53 корп. 2

тел: 736-98-56

ИНН 7807026271

Заведующий \_\_\_\_\_ О.В. Белякова

#### Заказчик

РОДИТЕЛЬ (законный представитель)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспортные данные серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Домашний адрес, телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись родителя( расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.      **Заказчик:** \_\_\_\_\_

(подпись)

**Форма заявления  
о зачислении ребенка в образовательное учреждение**

Заведующему Государственному бюджетному  
дошкольному образовательному учреждению  
детский сад №35 компенсирующего вида  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
Беляковой Ольге Владимировне

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)  
Адрес регистрации(с индексом) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий статус  
(N, серия, дата выдачи, кем выдан))  
Контактные телефоны:  
моб.тел.: \_\_\_\_\_  
дом.тел.: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) - \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

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

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения)

Адрес регистрации ребенка \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_

В Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №35 компенсирующего вида Красносельского района Санкт-Петербурга

в группу с \_\_\_\_\_

(вид нарушения)

ранее посещал(а) ОУ № \_\_\_\_\_ района СПб.

С лицензией образовательного учреждения Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №35 компенсирующего вида Красносельского района Санкт-Петербурга(далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен(а):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Даю согласие на обучение моего ребенка, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. ребенка)

По адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ**

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
  - паспорт гражданина Российской Федерации;
  - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
  - паспорт иностранного гражданина;
  - паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
  - свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы); документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
  - документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
  - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
  - документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
  - документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:
  - свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
  - свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан; удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста; паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.
3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).
4. Заключение Т(Ц)ПМПК
5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).
6. Медицинская справка по форме 026/у-2000.

**Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение**

---

наименование образовательного учреждения

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

Журнал приема заявлений о приеме в ОУ пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ОУ и печатью.

**Форма расписки  
о получении документов**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №35 компенсирующего вида Красносельского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ

Контактные телефоны для получения информации

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится О У \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Книга учета движения воспитанников**

№	ФИ О ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителей) Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

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