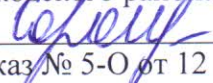


УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада № 10
Московского района Санкт-Петербурга

 Л.А. Сорокина
Приказ № 5-О от 12 апреля 2019 года



ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 10
Московского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 12 апреля 2019 года
Председатель собрания

 Т.Г. Миронова

**Правила приема обучающихся
в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 присмотра и оздоровления Московского района
Санкт-Петербурга «Богатырь»**

2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 пресмотра и оздоровления Московского района Санкт-Петербурга «Богатырь» распространяются на государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 пресмотра и оздоровления Московского района Санкт-Петербурга «Богатырь» (далее – Образовательная организация), которое предоставляет Воспитаннику образовательные услуги в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, пресмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Настоящие Правила приема детей разработаны на основе:

- Конституции Российской Федерации,
- Конвенции о правах ребенка,
- Федерального закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Закона Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17 июля 2013 года № 461-83,
- Распоряжения Комитета по образованию от 9 апреля 2018 года N 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»,
- Распоряжения Комитета по образованию от 31 января 2019 года N 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»,
- Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга № 2524-р от 30.10.2013 «О порядке привлечения и использования средств физических и юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»,
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника,
- Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, главный государственный санитарный врач Российской Федерации Постановление от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций",
- Устава ГБДОУ детского сада 10,
- Лицензии от "01 " декабря 2011 г. № 78 № 001265, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга (регистрационный № 990),
- Образовательной программы, реализуемой в ГБДОУ детском саду № 10 Московского района Санкт-Петербурга и других локальных актов ГБДОУ детского сада № 10 Московского района Санкт-Петербурга, которые призваны обеспечить принцип равных возможностей в реализации прав детей на образование, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Прием ребенка в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению одного из родителей (законного представителя) согласно приложению № 1, при предъявлении оригиналов документов в сроки действия направления, выданного

- комиссией по комплектованию образовательных организаций (30 дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательную организацию.
- 2.1. Образовательная организация осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию:
 - в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
 - в форме документа на бумажном носителе.
 - 2.2. При приеме документов в образовательную организацию должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение по форме согласно приложению N 2.
 - 2.3. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
 - 2.4. Должностное лицо выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя образовательной организации и печатью образовательного учреждения согласно приложению N 3.
 - 2.5. Руководитель образовательной организации принимает решение о зачислении ребенка в образовательную организацию или об отказе в зачислении в образовательную организацию по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.
 - 2.6. Основания для отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию:
 - отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в образовательную организацию;
 - непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в образовательную организацию;
 - обращение лица, не относящегося к категории родители (законный представитель).
 - 2.7. Руководитель 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 (Приложение N 7).
 - 2.8. Руководитель образовательной организации обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
 - 2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в образовательную организацию 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 (Приложение N 7).
 - 2.10. Обучение ребенка по оздоровительной или адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении, согласно приложению N 4, при зачислении ребенка в образовательную организацию и заверено личной подписью.
 - 2.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию, согласно приложению N 5. Приказ о зачислении издает руководитель образовательной организации в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.
 - 2.12. Распорядительные акты о зачислении в образовательную организацию размещаются

- на информационном стенде образовательной организации в течение 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.
- 2.13. При зачислении ребенка, отчисленного из исходной образовательной организации, принимающая образовательная организация в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходную образовательную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающую образовательную организацию.
 - 2.14. Образовательная организация информирует комиссию о зачислении ребенка в образовательную организацию, об отказе в зачислении в образовательную организацию в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в образовательную организацию для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию, о наличии свободных мест в образовательной организации по мере их появления, о необходимости перевода детей в другую образовательную организацию на время капитального ремонта образовательной организации, при отсутствии в образовательной организации следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.
 - 2.15. Образовательная организация оформляет на каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, личное дело, в котором хранятся копии документов, представленных при приеме документов в образовательную организацию.
 - 2.16. Образовательная организация ведет книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) согласно приложению N 6, (далее - Книга движения). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательной организации и печатью.
 - 2.17. Ежегодно руководитель образовательной организации 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.

3. КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЕ И ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательную организацию:

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска");

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

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

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

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

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации").

3.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию:

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

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

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

дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид (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, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ (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, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (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 сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

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

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

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

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

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, 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 (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, 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 (Федеральный закон от

30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, 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 (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, 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 (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

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

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, 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 (пункты 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

4.1. 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);

4.2. 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.

4.3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).

4.4. Направление из комиссии по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, созданная администрацией Московского района Санкт-Петербурга.

4.5. Заключение ПМПК (для зачисления в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности).

4.6. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).

4.7. Медицинская справка по форме 026/у-2000.

Приложениями к настоящим Правилам являются:

Приложение № 1 Форма заявления о приеме в образовательную организацию

Приложение № 2 Форма журнала приема заявлений о приеме в образовательное учреждение

Приложение № 3 Форма расписки о приеме документов

Приложение № 4 Форма заявления об оздоровлении или реализации адаптированной оздоровительной программы

Приложение № 5 Форма приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию

Приложение № 6 Форма книги учета движения детей

Приложение № 7 Форма Договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования между государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 10 присмотра и оздоровления Московского района Санкт-Петербурга «Богатырь» и родителями (законными представителями) детей и Приложение № 1 к Договору об образовании по образовательной программе дошкольного образования между государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 10 присмотра и оздоровления Московского района Санкт-Петербурга «Богатырь» и родителями (законными представителями) детей.

Приложение №1 к Правилам приема обучающихся
в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 прясмотра и оздоровления Московского района
Санкт-Петербурга «Богатырь»

Учетный номер _____

Заведующему государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 10
прясмотра и оздоровления Московского района
Санкт-Петербурга «Богатырь»
Сорокиной Людмиле Александровне

от _____

_____ (ФИО полностью законного представителя ребенка)

_____ (индекс, адрес регистрации, телефон)

паспорт: № _____ серия _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

_____ документ, подтверждающий статус законного представителя
ребенка) _____

(№, серия) _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Контактные телефоны: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

_____ (Фамилия, имя, отчество)

_____ (дата и место рождения)

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

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка)

на обучение в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 пристра и оздоровления Московского района Санкт-Петербурга «Богатырь»,

В _____

(вид группы)

с _____

с лицензией ГБДОУ детского сада № 10 Московского района Санкт-Петербурга на право осуществления образовательной деятельности, уставом ГБДОУ детского сада № 10 Московского района Санкт-Петербурга, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ детском саду № 10 Московского района Санкт-Петербурга, ознакомлен (а):

_____ (дата)

_____ (подпись и расшифровка подписи)

даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка:

_____ (Фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ (дата)

_____ (подпись и расшифровка подписи)

Приложение №2 к Правилам приема обучающихся
в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 присмотра и оздоровления Московского района
Санкт-Петербурга «Богатырь»

Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение

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

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

Приложение №3 к Правилам приема обучающихся
в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 пресмотра и оздоровления Московского района
Санкт-Петербурга «Богатырь»

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 пресмотра и оздоровления Московского района Санкт-Петербурга «Богатырь»

Форма расписки о получении документов

Уважаемая (ый):

_____ (ФИО заявителя)

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

_____ Ф.И. ребенка

зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад № 10 Московского района Санкт-Петербурга

входящий № _____ дата приема документов _____

перечень представленных документов и отметка об их получении:

1.	Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 10 Московского района Санкт-Петербурга	№ _____ от _____
2.	Перечень представленных документов:	1. Заключение ПМПК (ксерокс). 2. Направление комиссии по комплектованию государственных дошкольных образовательных учреждений; 3. Копия паспорта мамы/Копия паспорта папы 4. Копия свидетельства о рождении ребенка; 5. Документ подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (Ф-9 или Ф-8, или Ф-3). 6. Медицинская карта ребенка для детского сада (Ф № 026/у-2000).

Ребенок может быть зачислен в ГБДОУ детский сад № 10 Московского района Санкт-Петербурга) с: _____

(сведения о сроках уведомления о зачислении)

Контактные телефоны для получения информации:

ГБДОУ детский сад № 10 Московского района Санкт-Петербурга): 375-71-29

Отдел образования Московского района Санкт-Петербурга: 576-89-23

Заведующий ГБДОУ детского сада № 10 _____ Л.А. Сорокина

Приложение №4(а) к Правилам приема обучающихся в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 пристра и оздоровления Московского района Санкт-Петербурга «Богатырь»

Заведующему государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 10 пристра и оздоровления Московского района Санкт-Петербурга «Богатырь»
Сорокиной Людмиле Александровне

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

Ф.И. ребенка

посещающего (ей) _____ группу

Заявление

Прошу принять моего ребенка в группу комплексного оздоровления, включающего:

1. **Гипоаллергенное питание** – исключение причинно-значимых известных пищевых аллергенов.
2. **Гипоаллергенная и экологически безопасная среда пребывания ребенка** – исключение животных, рыб, птиц; цветущих растений; мягких игрушек; наличие гипоаллергенных подушек и одеял; использование воздухоочистителей и бактерицидных ламп в группах, залах и медицинских кабинетах; обязательная сертификация всего оборудования.
3. **Лечебно-профилактические мероприятия:**
 - Массаж
 - Физиотерапия
 - Закаливание – воздушное, водное (обширное умывание), процедурное (босохождение по дорожкам-массажерам)
 - Здоровьесберегающие технологии
 - Календарь прививок
4. **Занятия физкультурой** – в физкультурном зале с инструктором по физической культуре; в группе (утренняя и бодрящая гимнастика) и на прогулке (подвижные и спортивные игры) с воспитателями.
5. **Занятия с педагогом-психологом** – развитие психических процессов (памяти, внимания, мышления) и личностно-эмоциональной сферы ребенка.
6. **Коррекция речевого развития ребенка.**
7. **Взаимодействие с родителями** – по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей

Информирован(а) врачом ГБДОУ детского сада № 10 о том, что несоблюдение режима оздоровительных мероприятий с моей стороны снизит эффективность комплексного оздоровления моего ребенка. Готов(а) соблюдать режим оздоровительных мероприятий (приводить ребенка в детский сад не позднее 8.00, забирать – не ранее 15.45.) и сотрудничать с персоналом ГБДОУ детского сада № 10 по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей.

Дата _____

Подпись _____

Приложение №4(б) к Правилам приема обучающихся в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 пресмотра и оздоровления Московского района Санкт-Петербурга «Богатырь»

Заведующему государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 10 пресмотра и оздоровления Московского района Санкт-Петербурга «Богатырь»
Сорокиной Людмиле Александровне

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

Ф.И. ребенка

посещающего (ей) _____ группу

Заявление

Прошу принять моего ребенка в компенсирующую группу комплексного оздоровления, включающего:

1. Реализация адаптированной оздоровительной программы «**Здравствуйте**».
2. **Безглютеновая диета** – для детей с ограниченными возможностями здоровья по питанию (целиакия, глютеновая энтеропатия).
3. **Гипоаллергенная и экологически безопасная среда пребывания ребенка** – исключение животных, рыб, птиц; цветущих растений; мягких игрушек; наличие гипоаллергенных подушек и одеял; использование воздухоочистителей и бактерицидных ламп в группах, залах и медицинских кабинетах; обязательная сертификация всего оборудования.
4. **Лечебно-профилактические мероприятия:**
 - Массаж
 - Физиотерапия
 - Закаливание – воздушное, водное (обширное умывание), процедурное (босохождение по дорожкам-массажерам)
 - Здоровьесберегающие технологии
 - Календарь прививок
5. **Занятия физкультурой** – в физкультурном зале с инструктором по физической культуре; в группе (утренняя и бодрящая гимнастика) и на прогулке (подвижные и спортивные игры) с воспитателями.
6. **Занятия с педагогом-психологом** – развитие психических процессов (памяти, внимания, мышления) и личностно-эмоциональной сферы ребенка.
7. **Коррекция речевого развития ребенка.**
8. **Взаимодействие с родителями** – по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей

Информирован(а) врачом ГБДОУ детского сада № 10 о том, что несоблюдение режима оздоровительных мероприятий с моей стороны снизит эффективность комплексного оздоровления моего ребенка. Готов(а) соблюдать режим оздоровительных мероприятий (приводить ребенка в детский сад не позднее 8.00, забирать – не ранее 15.45.) и сотрудничать с персоналом ГБДОУ детского сада № 10 по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей.

Дата _____

Подпись _____

Приложение №5 к Правилам приема обучающихся
в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 пресмотра и оздоровления Московского района
Санкт-Петербурга «Богатырь»

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 пресмотра и оздоровления Московского района Санкт-Петербурга
«Богатырь»**

Приказ № -д

от 20 года

**О зачислении ребенка
в ГБДОУ детский сад № 10
Московского района Санкт-Петербурга**

На основании:

направления N _____ от _____ 20__ комиссии по комплектованию государственных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования Московского района Санкт-Петербурга, заявления N ____ от _____ 20__ родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад № 10 Московского района Санкт-Петербурга, договора об образовании N _____ от _____ 20__ по образовательной программе дошкольного образования,

Приказываю:

Зачислить в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 пресмотра и оздоровления Московского района Санкт-Петербурга «Богатырь», для посещения в _____ группу с _____ 20__ года _____ (ФИО) _____ 20__ года рождения.

Заведующий ГБДОУ детского сада № 10 _____ Л.А. Сорокина

Приложение №6 к Правилам приема обучающихся
в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 присмотра и оздоровления Московского района
Санкт-Петербурга «Богатырь»

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направ ления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных предста- вителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными предста- вителями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчис- ления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчис- ления	Подпись руково- дителя

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

Договор

об образовании по образовательной программе дошкольного образования

между государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 10 пристра и оздоровления Московского района Санкт-Петербурга «Богатырь» и родителями (законными представителями) детей

Санкт-Петербург

_____ 20 ____ года

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 пристра и оздоровления Московского района Санкт-Петербурга «Богатырь», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "01 " декабря 2011 г. № 78 № 001265, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга (регистрационный № 990), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Сорокиной Людмилы Александровны, действующей на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 29.06.2015 №3166-р, с одной стороны и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик":

ФИО

действующий на основании паспорта: _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, пристра и уход за Воспитанником.
- 1.2. Приоритетной деятельностью образовательной организации является осуществление деятельности по проведению санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур с детьми, имеющими аллергические заболевания.
- 1.3. Форма обучения: очная.
- 1.4. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 10 Московского района Санкт-Петербурга.
- 1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 7.00. до 19.00. с понедельника по пятницу; выходные – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Воспитанник зачисляется « _____ » _____ 20 ____ года в оздоровительную/компенсирующую _____ группу.
- 1.8. Настоящий договор регламентирует права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса.

2. Взаимодействие Сторон

- 2.1. Исполнитель вправе:
 - 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
 - 2.1.2. Отчислить Воспитанника из образовательной организации при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующему пребыванию в образовательной организации.
 - 2.1.3. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении договорных обязательств Заказчика, уведомив его об этом за 10 дней.
- 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 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 образовательной программой, распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга № 2524-р от 30.10.2013 «О порядке привлечения и использования средств физических и юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, 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 на условиях, определяемых Сторонами индивидуально для каждого Воспитанника.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (проектная деятельность, музыкальные и физкультурные праздники, досуги, выставки и др.).
- 2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.2.7. Требовать выполнения Устава и условий настоящего договора.
- 2.2.8. Вносить предложения по улучшению работы образовательной организации.
- 2.2.9. Заслушивать отчеты заведующего образовательной организацией о результатах работы образовательной организации.
- 2.2.10. Расторгнуть договор досрочно в одностороннем порядке при условии дополнительного уведомления об этом заведующего образовательной организации за 10 дней.
- 2.3. Исполнитель обязан:
 - 2.3.1. Зачислить Воспитанника на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Московского района Санкт-Петербурга и документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию.
 - 2.3.2. Обеспечивать необходимые условия для пребывания в образовательной организации детей, имеющих аллергические заболевания (медико-психолого-педагогическое сопровождение, гипоаллергенное питание, безглютеновая диета, гипоаллергенная и экологически безопасная среда пребывания ребенка)
 - 2.3.3. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
 - 2.3.4. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
 - 2.3.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, осуществлять необходимую коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей; взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка, оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.
 - 2.3.6. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
 - 2.3.7. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями.
 - 2.3.8. 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.
 - 2.3.9. 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.
 - 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак – 8.30, 2-й завтрак – 9.30 (группы ясельного возраста), 10.00 (группы детского сада), обед – 12.00 (группы ясельного возраста), 12.30 (группы детского сада), полдник – 15.30) в соответствии с натуральными нормами, сезонным меню, особенностями питания детей, имеющих аллергические заболевания.
 - 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
 - 2.3.12. Уведомить Заказчика не менее, чем за 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренным 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. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
 - 2.3.14. Ознакомить заказчика с Положением о создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБДОУ детском саду № 10 Московского района Санкт-Петербурга, составом комиссии, порядком обращения в комиссию.

2.3.15. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей по уважительным причинам (командировка, болезнь и пр.), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителя.

2.3.16. Обеспечивать сохранность имущества ребенка, но за потерянные игрушки и вещи (особенно за золотые) ответственности не несет.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в сроки до 15 числа оплачиваемого месяца.

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.

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

2.4.7. 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.

2.4.8. 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.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста (или иные условия).

2.4.10. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

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

3. 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) с 01 января 2019 года, в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга № 976 от 24.12.2018 года «О размерах платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, на 2019 год», без льгот составляет:

- в группах раннего возраста оздоровительной направленности – 1232,30 рублей.
- в оздоровительных группах детского сада – 1161,10 рублей.

3.2. 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.

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

3.4. Заказчик вправе пользоваться льготами, которые предусмотрены в Российской Федерации и Санкт-Петербурге.

3.5. Предоставление льготы или ежемесячной компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в образовательной организации, на размер предоставленной компенсации осуществляется на основании заявления Заказчика.

3.6. Документы, подтверждающие право на получение льгот и компенсации, прилагаются Заказчиком к заявлению.

3.7. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.8. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции ГБУ ЦБ Московского района Санкт-Петербурга.

3.9. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником могут меняться в зависимости от Постановлений или Распоряжений Правительства Санкт-Петербурга.

3.10. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме:

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 момента подписания Сторонами и действует вплоть до выпуска ребенка в школу по достижению им семилетнего возраста.
- 6.2. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.
- 6.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, один экземпляр хранится в образовательной организации в личном деле ребенка, другой у Заказчика
- 6.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 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.
- 6.7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

С лицензией ГБДОУ детского сада № 10 Московского района Санкт-Петербурга на право осуществления образовательной деятельности, уставом ГБДОУ детского сада № 10 Московского района Санкт-Петербурга, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ детском саду № 10 Московского района Санкт-Петербурга и другими документами, регламентирующими порядок организации образовательного процесса Заказчик ознакомлен:

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 10
присмотра и оздоровления Московского района
Санкт-Петербурга «Богатырь»
196191, Санкт-Петербург, Ленинский пр.,
д.168, корпус 3, литера А
Телефон: 375-71-29

(фамилия, имя и отчество)
паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Заведующий _____ Л.А. Сорокина

Родитель _____ (_____)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

**Приложение № 1 к Договору № _____ от _____ 20__ года
об образовании по образовательной программе дошкольного образования
между государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 10
присмотра и оздоровления Московского района Санкт-Петербурга «Богатырь» и родителями
(законными представителями) детей.**

Санкт-Петербург _____ 20__ года

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10
присмотра и оздоровления Московского района Санкт-Петербурга «Богатырь», именуемое далее ГБДОУ
детский сад № 10 Московского района Санкт-Петербурга, в лице заведующего Сорокиной Людмилы
Александровны, действующей на основании Устава с одной стороны и родители (законные представители):

ФИО

Ф.И.О. воспитанника

в дальнейшем «Родители», с другой стороны, заключили настоящее приложение к договору о нижеследующем:

1. Во исполнение Федерального закона № 152 от 27.07.2006 года «О персональных данных» и изменений к нему Федеральный закон № 261 от 25.07.2011 года, Федеральный закон № 123 от 04.06.2011 года система персональных данных должна быть приведена в соответствие с действующим законодательством РФ. Таким образом:

1.1. Родители (законные представители) в целях исполнения договора согласны предоставлять ГБДОУ детскому саду № 10 Московского района Санкт-Петербурга персональные данные (ПД) о себе и своем ребенке, которые фиксируются в личном деле воспитанника, его медицинской карте, сведениях о родителях, в отчетной документации (Мониторинг «Параграф»).

1.2. Родители (законные представители) согласны и не имеют возражений против хранения и использования надлежащим образом персональных данных (ПД) у заведующего, врача, воспитателей ГБДОУ детского сада № 10 Московского района Санкт-Петербурга.

1.3. Родители (законные представители) согласны и не имеют возражений против фото-/видео- фиксации воспитанников учреждения работниками ГБДОУ детского сада № 10 Московского района Санкт-Петербурга в любых режимных моментах (праздники, театрализованные постановки, обучающие и развивающие занятия, прогулки и пр.), организации демонстрационных стендов с помощью фотоматериалов в ГБДОУ детском саду № 10 и публикации фото-/видео- материалов на электронном сайте ГБДОУ детского сада № 10 по адресу: ds10mr.spb.ru, в целях ознакомления Родителей (законных представителей) с культурно-оздоровительной жизнью воспитанников в детском саду.

2. Настоящее Приложение является неотъемлемой частью Договора, составлено на 1 (одном) листе в двух подлинных экземплярах по одному для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.

Заведующий ГБДОУ детского сада № 10
Московского района Санкт-Петербурга:
Сорокина Людмила Александровна

подпись

Адрес ГБДОУ детского сада № 10
Ленинский проспект, д.168, к. 3, лит.А
телефон: 375-71-29.

Родитель: мать (отец, законный представитель)

Ф.И.О. _____

Адрес: _____

тел _____

Паспортные данные:

серия _____ № _____

кем выдан _____

подпись _____ (_____)

Тренинговое,
информационное и
серийное пособие
22 (двухязычные фвор)
листа

Заведующий ТБДОУ
деятельно содейств. № 10

Сергей
Сергеевич Л.

