

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 86
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Общим собранием работников ГБДОУ детского
сада № 86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
протокол
от 24.05.2018 года № 4

с учётом мнения Совета родителей ГБДОУ детского
сада № 86 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга протокол от 23.05.2018 года № 4



Заведующий ГБДОУ детским садом №86
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

Н.С. Борисова

Приказ № 86 от «29» мая 2018г

ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ

В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 86
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад № 86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга)

Санкт-Петербург

2018 г.

Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила), определяют правила приема граждан Российской Федерации в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ детский сад № 86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ № «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими правилами.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г, № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования",
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.02.2016 № 273-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации программ дошкольного образования»,
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09 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 администрации района Санкт-Петербурга).

1.4. Правила приема в ГБДОУ детский сад № 86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга в части не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ГБДОУ самостоятельно.

1.5. Настоящие Правила обеспечивают прием в ГБДОУ детский сад № 86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. В приеме в ГБДОУ детский сад № 86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

1.7. ГБДОУ детский сад № 86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.7.1. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ детский сад № 86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга в сети Интернет.

1.7.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные сети общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.7.3. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируются также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7.4. Внеочередное или первоочередное право зачисления предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права согласно приложению № 1.

2. Порядок приема

2.1. Прием в ГБДОУ детский сад № 86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в ГБДОУ детский сад № 86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга после получения родителями (законными представителями) направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, созданной администрацией Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия), в сроки действия направления 30 календарных дней.

2.3. Прием в ГБДОУ детский сад № 86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя), о зачислении ребенка в образовательную организацию согласно приложению № 2, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.3.1. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3.2. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ детский сад № 86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга в сети Интернет.

2.4. Прием детей, впервые поступающих в ГБДОУ детский сад № 86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга. Осуществляется на основании медицинского заключения.

2.5. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется руководителем образовательного учреждения при предъявлении документов указанных в приложении № 3.

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

2.5.2. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.5.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5.4. Требования предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ГБДОУ детский сад № 86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема документов по форме согласно Приложение № 4.

2.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление о получении документов согласно Приложению № 5.

Уведомление заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.8. После приема документов, указанных в Приложении № 3 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника (Приложение № 6).

2.9. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию согласно приложению № 7 в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.9.1. Приказы о зачислении в образовательную организацию размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет в течение 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

2.10. Руководитель образовательной организации ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) согласно приложению № 8.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.11. Основанием для отказа в зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад №86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга является:

-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 родитель (законный представитель).

2.11.1 Родителям (законным представителям) выдается уведомление об отказе в зачислении согласно приложению № 9.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения руководителем Образовательной организации и действуют до принятия новых.

3.2. Все Приложения к Правилам являются их неотъемлемой частью:

- Приложение № 1. Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию.
- Приложение № 2. Форма заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию.
- Приложение № 3. Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательную организацию.
- Приложение № 4. Форма журнала приема заявлений о приеме в образовательную организацию.
- Приложение № 5. Форма уведомления о получении документов.
- Приложение № 6. Форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
- Приложение № 7. Форма приказа о зачислении.
- Приложение № 8. Форма книги учета движения воспитанников.
- Приложение № 9. Форма уведомления об отказе в зачислении в образовательную организацию.

Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию.

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 № 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 № 1244-I «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 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 № 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»).

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

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- 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»);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- 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»);

- дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ (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»);
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (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»);
- дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 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 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 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 № 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 № 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 № 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 № 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 № 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 № 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 № 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 № 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 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

Форма заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию для групп общеразвивающей направленности

Руководителю Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада №86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
(полное наименование ОО)

Борисовой Надежде Степановне
(фамилия, имя, отчество руководителя)
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Адрес регистрации

(документ, удостоверяющий личность заявителя
№, 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(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
№ 86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга _____
(наименование ОО)

в группу общеразвивающей направленности _____
(вид группы)

с « _____ » _____ 20 ____ г.

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - ОО) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОО, ознакомлен (а).

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 3**Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательную организацию.**

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 119 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 13.11.2017 № 851;
 - 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);
2. Документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина:
 - миграционная карта,
 - разрешение на временное проживание,
 - вид на жительство;
3. Документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
4. Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
5. 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);
6. 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);
7. Документ, удостоверяющий личность ребенка:
 - 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;
8. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ (при наличии);
9. Заключение ПМПК для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности.

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

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

Приложение № 4

Форма журнала приема документов в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
1					
2					

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя образовательной организации и печатью.

Уведомление о получении документов

Уважаемый(ая)

_____ (ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение

_____ Ф.И. ребенка

Зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Направление;

Копия паспорта родителя (законного представителя);

Копия свидетельства о рождении;

Справка о регистрации (или форма 3, 8, 9);

Медицинская справка ребенка (форма 026/у-2000).

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ:

В течении 30 календарных дней с момента выдачи направления

Контактные телефоны для получения информации:

тел./факс 8 (812) 772-85-27; E-Mail: dou086@edu-frn.spb.ru

Телефон исполнительного органа власти Фрунзенского района Санкт-Петербурга:

Телефоны: 417-31-95; 417-36-59.

_____ 20__ г

Заведующий _____ Н.С. Борисова

Уведомление получено

_____ 20__ г

/_____/

Подпись _____

Форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Форма договора для групп общеразвивающей направленности

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, реализующим образовательную программу дошкольного образования (с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, и родителем(-ями)(законным(-ыми) представителем(-ями)) воспитанника, посещающего ОУ

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ 201__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии № 1609 от 03 декабря 2015г., выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Борисовой Надежды Степановны, действующего на основании Устава и

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
действующего на основании:

выдано

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации 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, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования (с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников) Государственного

бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 7.00 до 19.00 кроме выходных и праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности по основной образовательной программе), наименование, объем и форма которых определены в Приложении 2, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. 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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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

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

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

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

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

- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) в соответствии с 10-дневным меню, разработанным в соответствии с действующим законодательством.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.4. 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.
- 2.4.1.1. Указать перечень совершеннолетних лиц, имеющих право забирать воспитанника из ГБДОУ в Приложении 3 к договору.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, указанном в Приложении 2 к настоящему Договору, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефонам: 772-85-27.
- В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) указана в Приложении 1 к настоящему договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.
- Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в Приложении 1.
- 3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг (при наличии)

- 4.1. Исполнитель вправе предоставлять воспитанникам (Заказчику) дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности по основной образовательной программе) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании» и «О защите прав потребителей», а также Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013г. №706.
- 4.2. Перечень, форма и полная стоимость дополнительных образовательных услуг определены в Приложении 3 к настоящему Договору. Оплата производится ежемесячно по квитанции, выдаваемой ГКУ УБ Фрунзенского района по безналичному расчету.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего 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.

4.3. Соглашаем на оказание Исполнителем Заказчику дополнительных платных образовательных услуг является подписание Приложения 3 к настоящему Договору.

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с « _____ » _____ 20 ____ г. и действует до " _____ " _____ 20 ____ г.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Адрес: 192286, Санкт-Петербург, ул. Бухарестская, д.67 корп. 2, литер А
Телефон/факс: 772-85-27
Лицевой счет: 0661137 в Комитете финансов Санкт-Петербурга
ИНН: 7816156580
КПП: 781601001
ОКАТО: 40296564000
ОКПО: 53223102
ОГРН: 1027807992750
Заведующий ГБДОУ №86
_____ / Н.С. Борисова/

Дата _____

М.П.

Заказчик:

Адрес регистрации: _____
Адрес местожительства: _____
Паспортные данные: _____
Эл. Почта: _____
Телефон: раб. _____
дом. _____ моб. _____

Подпись: _____ / _____ /

Дата _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора и Приложений Заказчиком

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(Дата) (Подпись) (Расшифровка)

Приложение № 1
к договору № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Оплата за присмотр и уход Воспитанника ГБДОУ детский сад № 86
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ФИО ребенка, дата рождения _____

1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ рублей (без учета компенсации).
2. На основании распоряжения Администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга № _____ от _____ компенсация родительской платы составляет _____ %.
3. Заказчик ежемесячно (не позднее 10 числа текущего месяца) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме

_____ (_____) рублей.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

Заведующий ГБДОУ №86
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Заказчик:

Подпись:

_____ / Н. С. Борисова/

Подпись:

_____ / _____ /

Дата _____

Дата _____

М.П.

Об обеспечении безопасности воспитанников ГБДОУ детский сад № 86

1. Исполнитель обязуется 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. Заказчик обязуется выполнять требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов ГБДОУ направленных на обеспечение безопасности воспитанников и сотрудников.
- 2.1. Ежедневно передавать и забирать ребенка лично у воспитателя.
- 2.2. Указать перечень совершеннолетних лиц (18 лет), имеющих право забирать ребенка из учреждения:

- 1) _____
(ФИО, степень родства) _____, (паспортные данные)
- 2) _____
(ФИО, степень родства) _____, (паспортные данные)
- 3) _____
(ФИО, степень родства) _____, (паспортные данные)
- 4) _____
(ФИО, степень родства) _____, (паспортные данные)

При изменении перечня лиц, имеющих право забирать ребенка незамедлительно сообщать Исполнителю.

- 2.3. Категорически запрещается:
 - 2.3.1. Нахождение в карманах ребенка колющих, режущих, пожароопасных и мелких предметов.
 - 2.3.2. Передвижение и парковка на территории ГБДОУ личных транспортных средств.
 - 2.3.3. Нахождение на территории ГБДОУ с домашними животными.
 - 2.3.4. Гулять с ребенком на территории ГБДОУ после того, как Вы забрали его из группы: игровые площадки предназначены для прогулок детей с воспитателем.

Заведующий ГБДОУ №86
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

Заказчик:

Подпись:
_____ / Н. С. Борисова/

Подпись:
_____ / _____ /

Дата _____

Дата _____

М.П.

Форма приказа о зачислении

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга <hr/> наименование организации	Форма по	Код
	ОКУД	0301001
	по	
	ОКПО	

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления

« О зачислении ребенка в ГБДОУ № 86»

1. На основании направления от _____ № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Фрунзенского района Санкт-Петербурга, заявления о зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад № 86 Фрунзенского района Санкт-Петербурга родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить для посещения в общеразвивающую группу с _____
 (направленность) (дата)

_____, _____
 (Фамилия, имя ребенка) (дата рождения)

Заведующий

Н.С. Борисова

Форма книги учета движения воспитанников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях); Ф.И.О., контактные телефон, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОО	Дата отчисления	Куда вбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

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

Форма уведомления об отказе в зачислении в образовательную организацию

Уважаемый (ая) _____!
(ФИО заявителя)

Настоящим уведомляется _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

о том, что ребенок _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

на основании Вашего заявления от _____ не может быть зачислен в
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №86
Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ детский сад № 86 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга)

по следующим основаниям:

непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в
пункте 2.7.1 Административного регламента

_____ (указать причину отказа)

Вы можете обратиться в Комиссию по комплектованию.

При обращении заявителя в период комплектования ОУ (с 1 февраля по 30 июня текущего года) заявление в КАИС КРО восстанавливается по дате подачи заявления. Место в ОУ ребенку предоставляется при наличии свободного места, предлагаются вариативные формы дошкольного образования временно. В случае отсутствия места в ОУ или Вашего отказа от предложенных вариантов, заявление о постановке на учет переносится в список будущих воспитанников следующего года.

При обращении заявителя в комиссию после периода комплектования заявление переходит в КАИС КРО в список будущих воспитанников следующего года.

При отсутствии обращения заявителя в комиссию в течение двух лет заявление о постановке ребенка на учет исключается из списка будущих воспитанников ОУ.

Дата _____

Исполнитель Борисова Н.С.

Подпись _____