

ПРИНЯТО:  
Педагогического совета  
Протокол от 17.10.2023 № 4



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ детского сада  
№ 38 компенсирующего вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
Приказ 19.10.2023 № 258-2

УЧТЕНО  
мнение родителей  
ГБДОУ детского сада № 38  
компенсирующего вида Невского  
района Санкт-Петербурга  
протокол от 17.10.2023 №2

**Правила приёма  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 38 компенсирующего вида  
Невского района Санкт-Петербурга**

**(основание: Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)**

Санкт-Петербург

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) определяет порядок приема граждан в ГБДОУ (далее - Порядок), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, адаптированных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящие Правила обеспечивают прием в ГБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- статьей 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 № 286 "Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга";
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 №2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее – Административный регламент);
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.03.2023 № 218-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.09.2023 № 1242-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р»;
- правовыми актами администрации Невского района Санкт-Петербурга (далее – Администрация района);
- Уставом ГБДОУ;
- локальными актами ГБДОУ;
- настоящими Правилами.

1.4. Комплектование ГБДОУ осуществляет постоянно действующая комиссия по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, подведомственных Администрации района (далее – Комиссия).

1.5. Комплектование ГБДОУ осуществляется осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (субъект Российской Федерации – город Санкт-Петербург):

- имеющих внеочередное или первоочередное право на зачисление в ГБДОУ – с 01 февраля по 01 марта текущего года;
- стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 марта текущего года;
- дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ГБДОУ в период доукомплектования с 31 августа текущего года по 31 января следующего года.

1.7. Внеочередное или первоочередное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно **Приложению №1** к настоящим Правилам.

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

1.8. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в ГБДОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ГБДОУ рассматривается на общих основаниях.

1.9. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования включаются в электронный список будущих воспитанников ГБДОУ на следующий учебный год. При наличии свободного места в ГБДОУ, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом образовательном учреждении в текущем году родителям (законным представителям) ребенка выдается направление.

1.10. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования образовательных учреждений сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учет не производится.

1.11. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОУ и приеме ребенка в ГБДОУ, при Администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением Администрации района Санкт-Петербурга.

## **2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ГБДОУ**

2.1. ГБДОУ в своей деятельности по приему ребенка в ГБДОУ руководствуется Административным регламентом и настоящими Правилами.

2.2. Осуществляет прием детей в ГБДОУ по личному заявлению о приеме ребенка в ГБДОУ родителя (законного представителя) по форме согласно **приложению № 2**, при предъявлении оригиналов и копий документов согласно **приложению № 3**, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБДОУ. Копии документов хранятся в ГБДОУ в личном деле ребенка.

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

#### 2.3. Осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ОУ:

- в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

2.4. При приеме документов в ГБДОУ должностное лицо ГБДОУ регистрирует заявление о приеме ребенка в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ по форме согласно **приложению № 4**.

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

2.6. Должностное лицо ГБДОУ выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью заведующего ГБДОУ и печатью ГБДОУ, согласно **приложению № 5**.

2.7. Заведующий ГБДОУ принимает решение о приеме ребенка в ГБДОУ или об отказе в приеме в ГБДОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

Основания для отказа в приеме ребенка в ГБДОУ:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ГБДОУ.

2.8. Заведующий ГБДОУ заключает договор (**приложение 7**) об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.9. Заведующий ГБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ГБДОУ, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку собственных персональных данных и своего ребенка в соответствии с действующим законодательством, а также выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного.

2.10. Обучение ребенка по основной образовательной программе дошкольного образовательного, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется только с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ГБДОУ. Приказ о приеме издает заведующий ГБДОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

2.12. Информация о приеме ребенка в ГБДОУ, отказе в приеме ребенка в ГБДОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ГБДОУ в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ГБДОУ.

2.13. Распорядительные акты о приеме ребенка в ГБДОУ размещаются на информационном стенде ГБДОУ в течение 3-х дней после издания приказа о приеме ребенка в ГБДОУ.

2.14. При приеме ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения, принимающее образовательное учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ОУ в порядке перевода информирует исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее образовательное учреждение.

2.15. Должностное лицо ГБДОУ информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ГБДОУ и документов в сроки действия направления в ГБДОУ, о наличии свободных мест в ГБДОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ГБДОУ, при отсутствии в ГБДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.16. Должностное лицо ГБДОУ оформляет на каждого ребенка, принятого в ГБДОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ГБДОУ.

2.17. Должностное лицо ГБДОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно приложению № 6 к настоящим Правилам. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего ГБДОУ и печатью.

2.18. Ежегодно заведующий ГБДОУ 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, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

### **3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ГБДОУ.

3.2. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок и действуют до принятия новых Правил.

Приложение 1

к Правилам приема на обучение по образовательным программам  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад компенсирующего вида № 38 Невского района Санкт-Петербурга

**Категории  
граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием  
ребенка в ГБДОУ**

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение</b>		
1	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации 4	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
4	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии
5	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории СевероКавказского 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 СевероКавказского региона Российской Федерации"
6	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"
7	Дети граждан, получивших или	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1

	перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	"О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
8	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение</b>		
9	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
10	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
11	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
12	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационноштатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
13	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
14	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
15	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
16	Дети сотрудников учреждений и органов уголовноисполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	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"
17	Дети сотрудников учреждений и органов уголовноисполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	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"
18	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовноисполнительной системы по особым обстоятельствам, и	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные 8





28	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"
29	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
30	Дети, один из родителей которых является	инвалидом Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
31	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
32	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
33	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"
34	Дети из семей, в которых 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"
35	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
36	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (на дату поступления ребенка в ОУ)	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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

Заведующему

Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 38 компенсирующего вида

Невского района Санкт-Петербурга

(полное наименование ОУ)

Балабай Татьяне Леонидовне

(ФИО руководителя)

от \_\_\_\_\_  
ФИО (последнее при наличии) заявителя

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата  
выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий 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 (номер, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_  
(место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_  
(место проживания ребенка)

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38  
компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга

(наименование ОУ)

в группу **компенсирующей направленности**

с \_\_\_\_\_

(вид группы)

язык обучения \_\_\_\_\_

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада № 38 компенсирующего вида  
Невского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности,  
уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы  
дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, **ознакомлен.**

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка  
(ФИО ребенка)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребенка  
(ФИО ребенка)

по основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для  
обучающихся с ограниченными возможностями (**с тяжелыми нарушениями речи**).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заведующему

Государственного бюджетного дошкольного образовательного

учреждения детского сада № 38 компенсирующего вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
(полное наименование ОУ)  
Балабай Татьяне Леонидовне  
(ФИО руководителя)

от \_\_\_\_\_  
ФИО (последнее при наличии) заявителя

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата  
выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий 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 (номер, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_  
(место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_  
(место проживания ребенка)

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38  
компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга  
(наименование ОУ)

в группу **компенсирующей направленности** с \_\_\_\_\_  
(вид группы)

язык обучения \_\_\_\_\_

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада № 38 компенсирующего вида  
Невского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности,  
уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы  
дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, **ознакомлен.**

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка  
(ФИО ребенка)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
Даю согласие на обучение моего ребенка  
(ФИО ребенка)

по основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для  
обучающихся с ограниченными возможностями **(с задержкой психического развития).**

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заведующему  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного

учреждения детского сада № 38 компенсирующего вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
(полное наименование ОУ)  
Балабай Татьяне Леонидовне  
(ФИО руководителя)

от \_\_\_\_\_  
ФИО (последнее при наличии) заявителя

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата  
выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий 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 (номер, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_  
(место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_  
(место проживания ребенка)

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38  
компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга  
(наименование ОУ)

в группу **компенсирующей направленности** с \_\_\_\_\_  
(вид группы)

язык обучения \_\_\_\_\_

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада № 38 компенсирующего вида  
Невского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности,  
уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы  
дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, **ознакомлен.**

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка  
(ФИО ребенка)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
Даю согласие на обучение моего ребенка  
(ФИО ребенка)

по основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для  
обучающихся с ограниченными возможностями (**с тяжелыми множественными нарушениями  
развития**).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заведующему  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 38 компенсирующего вида  
Невского района Санкт-Петербурга

(полное наименование ОУ)  
Балабай Татьяне Леонидовне  
(ФИО руководителя)

от \_\_\_\_\_  
ФИО (последнее при наличии) заявителя

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий 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 (номер, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_  
(место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_  
(место проживания ребенка)

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38  
компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга  
(наименование ОУ)

в группу **компенсирующей направленности** с \_\_\_\_\_  
(вид группы)

язык обучения \_\_\_\_\_

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, **ознакомлен.**

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка  
(ФИО ребенка)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
Даю согласие на обучение моего ребенка  
(ФИО ребенка)

по основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями (**интеллектуальными нарушениями**).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 3

### **Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение**

#### **1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:**

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 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 16.11.2020 № 773;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешение на временное проживание лица без гражданства;

вид на жительство лица без гражданства;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).

Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).

Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

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

свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста; паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

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

3. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).

4. Заключение ПМПК (для приема в группу комбинированной, компенсирующей направленности) (при необходимости).

5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

6. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

**Приложение 4**  
к Правилам приема на обучение по образовательным программам  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад компенсирующего вида № 38 Невского района Санкт-Петербурга

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

\_\_\_\_\_  
наименование образовательного учреждения

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

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

**Расписка о получении документов**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

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

(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга.

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

Перечень представленных документов и отметка об их получении: \_\_\_\_\_

Сведения о сроках уведомления о зачислении в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга

Контактные телефоны для получения информации: 8 (812) 440-13-26,

Телефон исполнительного органа государственной власти Невского района Санкт-Петербурга:

8 (812) 576-98-71; 417-37-39.

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

Заведующий ГБДОУ детский сад № 38

Т.Л. Балабай

Невского района Санкт-Петербурга \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Уведомление заявителя об отказе в приеме документов**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

ФИО заявителя

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение ГБДОУ детский сад № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга

ФИ ребенка

Не могут быть приняты в образовательном учреждении по следующим причинам:

(причина отказа)

Дата \_\_\_\_\_

Заведующий ГБДОУ № 38 \_\_\_\_\_ Т.Л. Балабай



Приложение 6

к Правилам приема на обучение по образовательным программам  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад компенсирующего вида № 38 Невского района Санкт-Петербурга

**Книга учета воспитанников**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рожден ия ребенка	№ направ ления	Адрес, контактн ый телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представите лями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисл ения	Куда выбыл ребенок	Основа ние для отчисл ения	Подпись руковод ителя

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

Приложение 7

к Порядку приема на обучение по образовательным программам  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад компенсирующего вида № 38 Невского района Санкт-Петербурга

**Договор  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – Исполнитель) на основании лицензии № 888 от 16.11.2011 года, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга на срок «бессрочно», в лице заведующего Балабай Татьяны Леонидовны действующего на основании Устава ГБДОУ детского сада № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга и \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество законного представителя несовершеннолетнего) (далее – Заказчик), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и адаптированной федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по обучению, содержанию (в том числе присмотру и уходу) ребёнка:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса),

в соответствии с: Конвенцией о правах ребенка; Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»; Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Семейным кодексом Российской Федерации.

## 2. Права и обязанности Исполнителя

### 2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с: Уставом образовательной организации, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация); Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Образовательными программами; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.2. Зачислить ребенка в группу \_\_\_\_\_  
(возрастное обозначение группы)

на основании направления комиссии по комплектованию \_\_\_\_\_  
(наименование документа о зачислении)

2.1.3. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

2.1.5. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО и условиями настоящего договора.

2.1.6. Обучать Воспитанника по программе: «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи ГБДОУ детского сада № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга»

2.1.7. Организовывать развивающую предметно-пространственную среду в образовательной организации (помещение, оборудование, учебно - наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.8. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник.

2.1.9. Устанавливать график посещения ребенком дошкольной образовательной организации: с 7.00 до 19.00 (понедельник – пятница), кроме праздничных и выходных дней.

2.1.10. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.

2.1.11. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого года.

2.1.12. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей, психологом).

2.1.13. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.1.14. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.15. Соблюдать условия настоящего договора.

### 2.2. Права Исполнителя:

2.2.1. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности); платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.2. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период.

## 3. Права и обязанности Заказчика:

### 3.1. Обязанности Заказчика:

3.1.1. Соблюдать Устав образовательной организации.

3.1.2. Вносить плату за присмотр и уход в дошкольной организации в сумме \_\_\_\_\_.

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

- 3.1.4. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.
- 3.1.5. Приводить ребёнка со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.
- 3.1.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка; его болезни по телефону: 440-13-26
- 3.1.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) с указанием диагноза болезни или причины отсутствия ребёнка, возвращающегося после любого перенесенного заболевания или длительного отсутствия (более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней)).
- 3.1.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.
- 3.1.9. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.
- 3.1.10. Своевременно вносить плату за предоставленные Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.
- 3.1.11. Соблюдать условия настоящего договора.
- 3.2. Права Заказчика:
- 3.2.1. Оказывать Исполнителю посильную помощь (в части охраны жизни ребенка; оздоровления; гигиенического; культурно - эстетического; экологического воспитания; коррекционной работы в условиях семьи; иное) в реализации уставных задач.
- 3.2.2. Принимать участие в работе Педагогического совета образовательной организации с правом совещательного голоса.
- 3.2.3. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.
- 3.2.4. Знакомиться с содержанием образовательной программы, используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личном развитии.
- 3.2.5. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя.
- 3.2.6. На получение платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых образовательной организацией в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.
- 3.2.7. В случае отчисления Воспитанника по заявлению Заказчика получать возврат платных дополнительных образовательных услуг с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.
- 3.2.8. Производить оплату стоимости платных дополнительных образовательных услуг за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации
- 3.2.9. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
- 3.2.10. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно- курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.
4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров
- 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.
- 4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

7. Действие договора

7.1. Срок действия договора с 01.09.20 \_\_\_\_ по 31.08.20 \_\_\_\_ г.

8. Адреса и реквизиты сторон  
Исполнитель Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга 193318, Санкт-Петербург, ул.Джона Рида, д.1, корп.2, литер А ИНН 7811068002 КПП 781101001 ОГРН 1027806074592

**Исполнитель:**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга 193318, Санкт-Петербург, ул. Джона Рида, д.1, корп.2, литер А ИНН 7811068002 КПП 781101001 ОГРН 1027806074592

Заведующий ГБДОУ детский сад № 38

Т.Л.Балабай

(подпись)

М.П.

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя и отчество

\_\_\_\_\_  
паспортные данные

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства, контактные данные

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

### **Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

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

№ \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – Исполнитель) на основании лицензии № 888 от 16.11.2011 года, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга на срок «бессрочно», в лице заведующего Балабай Татьяны Леонидовны действующего на основании Устава ГБДОУ детского сада № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга и \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество законного представителя несовершеннолетнего) (далее – Заказчик), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для детей с задержкой психического развития), содержание ребенка, присмотр и уход за ребенком.

1.2. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по обучению, содержанию (в том числе присмотру и уходу) ребёнка:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса),

в соответствии с: Конвенцией о правах ребенка; Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»; Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Семейным кодексом Российской Федерации.

## 2. Права и обязанности Исполнителя

### 2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с: Уставом образовательной организации, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация); Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Образовательными программами; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.2. Зачислить ребенка в группу \_\_\_\_\_  
(возрастное обозначение группы)

на основании направления комиссии по комплектованию \_\_\_\_\_  
(наименование документа о зачислении)

2.1.3. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

2.1.5. Обучать ребенка по программе: «Образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для детей с задержкой психического развития) ГБДОУ детского сада № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга» \_\_\_\_\_

2.1.6. Организовывать развивающую предметно-пространственную среду в образовательной организации (помещение, оборудование, учебно - наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.7. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник.

2.1.8. Устанавливать график посещения ребенком дошкольной образовательной организации: с 7.00 до 19.00 (понедельник – пятница), кроме праздничных и выходных дней. 2.1.9. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.

2.1.10. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого года.

2.1.11. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей, психологом).

2.1.12. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.1.13. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.14. Соблюдать условия настоящего договора.

### 2.2. Права Исполнителя:

2.2.1. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности); платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.2. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период.

## 3. Права и обязанности Заказчика:

### 3.1. Обязанности Заказчика:

3.1.1. Соблюдать Устав образовательной организации.

3.1.2. Вносить плату за присмотр и уход в дошкольной организации в сумме \_\_\_\_\_.

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

3.1.4. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

- 3.1.5. Приводить ребёнка со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.
- 3.1.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка; его болезни по телефону: 440-13-26
- 3.1.7. Предоставлять справку от участкового врача с указанием диагноза болезни или причины отсутствия ребёнка, возвращающегося после любого перенесенного заболевания или длительного отсутствия (3 и более дней).
- 3.1.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.
- 3.1.9. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.
- 3.1.10. Соблюдать условия настоящего договора.
- 3.2. Права Заказчика:
- 3.2.1. Оказывать Исполнителю посильную помощь (в части охраны жизни ребенка; оздоровления; гигиенического; культурно - эстетического; экологического воспитания; коррекционной работы в условиях семьи; иное) в реализации уставных задач.
- 3.2.2. Принимать участие в работе Совета педагогов образовательной организации с правом совещательного голоса.
- 3.2.3. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.
- 3.2.4. Знакомиться с содержанием образовательной программы используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личном развитии.
- 3.2.5. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя.
- 3.2.6. На получение платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых образовательной организацией в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.
- 3.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
- 3.2.8. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно- курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.
4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров
- 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.
- 4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
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 составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.
7. Действие договора
- 7.1. Срок действия договора с 01.09.20 \_\_\_\_ по 31.08.20 \_\_\_\_ г.
8. Адреса и реквизиты сторон Исполнитель Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга 193318, Санкт-Петербург, ул.Джона Рида, д.1, корп.2, литер А ИНН 7811068002 КПП 781101001 ОГРН 1027806074592

**Исполнитель:**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя и отчество

компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга 193318, Санкт-Петербург, ул. Джона Рида, д.1, корп.2, литер А ИНН 7811068002 КПП 781101001 ОГРН 1027806074592

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспортные данные  
\_\_\_\_\_

Заведующий ГБДОУ детский сад № 38

\_\_\_\_\_  
Т.Л.Балабай

(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства, контактные данные

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_