

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 13
Кронштадтского р-на Санкт-Петербурга
от «19» июня 2024 г. Протокол № 03

С учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детский сад № 13
Кронштадтского р-на Санкт-Петербурга
от «19» июня 2024 г. Протокол № 01

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
Заведующего ГБДОУ детский сад № 13
Кронштадтского р-на Санкт-Петербурга

Л.П. Романчиной
от «19» июня 2024 г. № 97-Д

ПРАВИЛА
ПРИЁМА, ЗАЧИСЛЕНИЯ, ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №13 комбинированного вида
Кронштадтского района Санкт-Петербурга
(с изменениями)

г. Кронштадт
2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приёма, зачисления, перевода, отчисления, восстановления детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №13 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (*далее ДОУ*) разработаны на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. №124-ФЗ;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 20.12.2012г. №273-ФЗ;
- Закона «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013г., № 461-83;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 18 апреля 2024 г. N 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014г., № 8»; (*Зарегистрировано в Минюсте России 23 мая 2024 г. Регистрационный N 78249*);

- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18 ноября 2014 г. 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»;

- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга «Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» от 31.01.2022 г. № 167-р.;

- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» от 29.10.2021 года № 2977-р.;

- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга №1791-Р от 18.06.2019 о внесении изменений в Порядок комплектования №301-р от 31.01.2019.

- Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», от 25 июля 2002г. №115-ФЗ;

- Законом Российской Федерации «О вынужденных переселенцах», от 19.02.1993г., №4530-1;

- Законом Российской Федерации «О беженцах», от 19.02.1993г., №4528-1;

- Уставом и другими локально нормативными актами ДОУ.

1.2. Настоящие Правила устанавливают и регулируют приём, зачисление, отчисление, перевод и восстановление детей в ДОУ.

1.3. Правила разработаны в целях недопущения нарушений прав ребёнка при приёме в ДОУ, обеспечения реализации прав ребёнка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в ДОУ.

1.4. Под настоящими Правилами понимается последовательность действий заведующего ДОУ (*и ответственных лиц, назначенных Приказом ДОУ*) при приёме, зачислении, отчислении, переводе и восстановлении детей в ДОУ.

1.5. Срок настоящих Правил не ограничен и действует до принятия новых.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА ДЕТЕЙ В ДОУ

2.1. Приём детей осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приёме может быть отказано, только при отсутствии свободных мест в ДОУ.

2.2. Приём детей в ДОУ осуществляется с 2-х лет (*при наличии необходимых условий*) до 7 лет (*согласно Устава ДОУ*).

2.3. В ДОУ наполняемость контингента детей устанавливается с учётом направленности групп, санитарных норм и правил.

2.4. Заведующий ДОУ принимает лично или назначает Приказом ответственное лицо за приём документов.

2.5. 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.

2.6. Приём в ДОУ на обучение по программам дошкольного образования осуществляется на основании:

- направления, выданного родителю (*законному представителю*) Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Кронштадтского района Санкт-Петербурга;

- по личному заявлению о зачислении ребёнка в ДОУ родителя (*законного представителя*) (*форма заявления утверждена Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, Приложение №1*) при предъявлении оригинала документов согласно Приложения № 6, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (*законные представители*) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в ДОУ.

2.6. Родители (*законные представители*) ребёнка могут направить заявление о приеме в ДОУ:

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

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (*законного представителя*) ребенка.

В заявлении 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.

Для приема в образовательную организацию родители (*законные представители*) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (*законного представителя*) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

- документ, подтверждающий установление опеки (*при необходимости*);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (*при необходимости*);

Родители (*законные представители*) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (*законные представители*) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (*для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации*), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение (*по желанию родителей*).

2.8. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (*законных представителей*) ребёнка факт ознакомления родителей (*законных представителей*), в том числе через информационные системы общего пользования, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДООУ, образовательной программой ДООУ, и иными локально нормативными актами ДООУ, а так же родители (*законные представители*) знакомятся с данными документами ДООУ и иной информацией по средствам официального сайта ДООУ в сети Интернет: <http://www.krondou13.ru/news>.

2.9. В день подачи заявления родители (*законные представители*) оформляют согласие на обработку их персональных данных ребёнка (*Приложение 2,3*).

2.10. Для приёма и формирования личного дела ребёнка в ДООУ родителям необходимо предоставить оригиналы документов.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык руководствуясь перечнем, изложенным в (*Приложения № 6*).

2.11. Копии предоставляемых при приеме документов хранятся в ДООУ в личном деле ребёнка на период обучения и достоверность предъявленных копий заверяется Заведующим ДООУ или уполномоченным лицом за прием документов.

2.12. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (*законными представителями*) детей, регистрируются в журнале регистрации заявлений (*законных представителей*) о приеме ребёнка в ДООУ.

2.13. После регистрации заявления родителями (*законными представителями*) детей выдаётся расписка в получении документов (*Приложение №4*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в ДОУ, перечне предоставляемых документов. Расписка заверяется подписью заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом ответственным за приём документов и печатью ДОУ.

2.14. Категории детей (*в дополнение к установленным федеральным законодательством категориям детей*), имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные образовательные организации Санкт-Петербурга, реализующие образовательные программы дошкольного образования (*далее - дошкольная образовательная организация*):

- дети из семьи, в которой воспитывается ребенок-инвалид;
- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- братья и сестры детей, посещающих данную дошкольную образовательную организацию;
- дети, родитель (*законный представитель*) которых занимает штатную должность в данной дошкольной образовательной организации.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В ДОУ

3.1. После приёма документов воспитанников заведующий ДОУ заключает договор об образовании по образовательным Программам дошкольного образования с родителями (*законными представителями*) ребёнка.

3.2. Заведующий ДОУ издаёт распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (*далее - распорядительный акт*) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.3. На каждого ребёнка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все данные документы.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ИЗ ДОУ

4.1. Родители (*законные представители*) воспитанников, посещающих ДОУ, имеют право перевести своего ребёнка в другую организацию, реализующую образовательную Программу дошкольного образования (*далее – другое Учреждение*).

Необходимыми условиями для такого перевода являются:

- наличие мест в другом Учреждении, куда родители (*законные представители*) желают перевести ребёнка, родителей (*законных представителей*), желающих перевести своего ребёнка (*детей*) в Учреждение;
- родители (*законные представители*) воспитанника, желающие осуществить перевод ребёнка, обращаются с личным обращением заявителя на Портал, Федеральный портал или в структурное подразделение СПб ГКУ «МФЦ» с заявлением о постановке ребенка на учет по переводу в другое образовательное Учреждение Санкт-Петербурга;

4.2. Перевод воспитанников осуществляется на основании Приказа заведующего ДОУ:

- в другие ДОУ на определённый срок на летний период;
- перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности в другое Учреждение, осуществляется только с согласия родителей (*законных представителей*) воспитанников по заявлению родителей (*законных представителей*) на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3. Перевод воспитанников внутри ДОО из одной возрастной группы в другую в другую осуществляется на новый учебный год с 01 сентября, оформляется Приказом заведующего ДОО.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ДОО

5.1. Отчисление ребёнка из ДОО производится в следующих случаях:

- при завершении освоения основной образовательной Программы дошкольного образования и оформляется личным заявлением родителей (*законных представителей*) воспитанника (*Приложение №5*);

- досрочно по инициативе родителей (*законных представителей*) детей, в том числе в случае перевода воспитанника в другое Учреждение, реализующую образовательную Программу дошкольного образования;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (*законных представителей*) ребёнка и ДОО, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.2. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется Приказом заведующего ДОО.

6. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ, ОТЧИСЛЕННЫХ ИЗ ДОО

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДОО, по инициативе родителей (*законных представителей*) до завершения освоения основной образовательной Программы дошкольного образования, и выбывший из списков контингента воспитанников, имеет право на восстановление в ДОО, при условии обращения родителей (*законных представителей*) в личным заявлением заявителя на Портал, Федеральный портал или в структурное подразделение СПб ГКУ «МФЦ».

6.2. Далее приём и зачисление в ДОО проводится в соответствии с настоящим Правилom.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Осуществление контроля за движением контингента воспитанников в ДОО ведётся в «Книге учёта движения детей».

7.2. В Правила могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, утверждаются заведующим ДОО и подлежат размещению на официальном сайте ДОО в сети Интернет (<http://krondou13.ru>) и на информационных стендах ДОО.

Заведующему Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 13 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга
Л.П.Романчиной

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

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 №13 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга

в группу _____ с « ____ » _____ 201__ г.
(вид группы)

язык обучения _____.

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад № 13 Кронштадтского района СПб на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ГБДОУ детский сад № 13 Кронштадтского района СПб, осуществляющего деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ детский сад № 13 Кронштадтского района СПб, ознакомлен (а):

Дата « ____ » _____ 20__ года

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

Дата « ____ » _____ 20__ года

Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Дата « ____ » _____ 20__ года

Подпись _____

Заведующему Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 13
комбинированного вида Кронштадтского района
Санкт-Петербурга
Л.П.Романчиной

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных родителя

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места регистрации с индексом)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____
(кем, когда)

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ГБДОУ №13 на обработку и использование моих персональных данных и моего ребенка в соответствии со следующим перечнем:

1. копия паспорта (паспортные данные);
2. сведения о семейном положении, смене фамилии, разводе, браке, о наличии детей, иждивенцев и опекунов;
3. сведения о состоянии здоровья (диагнозов, инвалидности);
4. копия полиса медицинского страхования ребенка;
5. домашний адрес;
6. фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны, места работы;
7. заключения по данным психологического исследования (если такое имеется);
8. заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
9. приказы о зачислении, переводе, отчислении детей;
10. медицинская карта ребенка;
11. иные документы, содержащие сведения обо мне и моем ребенке, находящемся в личном деле воспитанника.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ГБДОУ №13 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под подпись представителю ГБДОУ №13.

Согласие действительно с даты заполнения настоящего заявления и до окончания посещения ребенком ГБДОУ №13.

Фактический адрес: 197760, г. Кронштадт, пр. Ленина, дом 49, литера А, ул. Широкая д. 20, литера А

Подпись родителя _____ / _____ /

Дата заполнения разрешения «_____» _____ 20__ г.

**Заведующему Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 13 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга
Л.П.Романчиной**

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных подопечного.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(проживающий(ая) по адресу)

паспорт (другой документ, удостоверяющий личность): _____ серии _____ № _____,

(когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

посещающего группу _____ (площадка на пр.(ул.) _____, д. _____), в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных (ПДн) и данных своего ребенка:

(Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения, пол, данные свидетельства о рождении, адрес _____

_____ регистрации, адрес проживания, домашний телефон, статус (если есть), родной язык, гражданство, _____

_____ дата « _____ » _____ 20 ____ г. поступления в ГБДОУ №13 и дата и причина отчисления из детского сада _____

С целью обработки и регистрации сведений, необходимых для оказания услуг детям в области образования в ГБДОУ №13, соглашаюсь на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

ГБДОУ №13 вправе рассматривать ПДн в применении к Федеральному Закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях: обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности, данные доступны ограниченному кругу лиц. Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться административным и педагогическим работникам только в целях уставной деятельности. Открыто могут публиковаться только фамилии, имена и отчества обучающегося и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ГБДОУ и его структурных подразделений в рамках уставной деятельности, в т.ч. на сайте ГБДОУ №13 в целях распространения положительного опыта достижений ребенка.

Я предоставляю ГБДОУ №13 право осуществлять следующие действия (операции) с ПДн: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я проинформирован (а) и согласен (а) с тем, что информация об ГБДОУ №13, организации и содержании воспитательно-образовательного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

ГБДОУ №13 вправе включать обрабатываемые персональные данные детей в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами Федеральных и Муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных ГБДОУ №13.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ГБДОУ №13 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под подпись представителю ГБДОУ №13.

Согласие действительно с даты заполнения настоящего заявления и до окончания посещения ребенком ГБДОУ №13.

Фактический адрес: 197760, г. Кронштадт, пр. Ленина, дом 49, литера А, ул. Широкая д. 20, литера А

Подпись родителя _____ / _____ / _____

ДОГОВОР № _____
между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
детский сад № 13 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга
и родителями (законными представителями) воспитанника

г. Кронштадт
 г.

« ____ » _____ 20 __

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №13 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность и действующего в соответствии с Законом РФ «Об образовании» *(1), Лицензии 78 № 002489 от 18.07.2012г., выданной Комитетом по образованию, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице **Заведующего Романчиной Людмилы Петровны**, действующего на основании Устава*(2), и

 (Фамилия, Имя, Отчество родителя, законного представителя)
 именуемый в дальнейшем «Заказчик» действующего в интересах несовершеннолетнего

 (Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения ребёнка)
 проживающего _____ по _____ адресу:

 (фактический адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемым в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником. *(3).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №13 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

- **понедельник – пятница с 07.00 до 19.00;**

- **выходные дни:** суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. По желанию родителя (законного представителя) воспитаннику устанавливается индивидуальный график посещения на основании заявления с указанием причины.

*(4).

1.6. Воспитанник _____ зачисляется _____ в _____ группу

_____ направленности.
 (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (*за рамками образовательной деятельности*), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги) при их наличии.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (*при их наличии*). *(6).

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику место на загородной даче образовательной организации (*при наличии*)*(7)

(адрес дачи, срок пребывания Воспитанника на даче)

2.1.5. _____ (*иные права Исполнителя*).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы. *(8)

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 (*при их наличии*). *(6).

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-3 дней, если это не ухудшит эмоциональное состояние других воспитанников.

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

2.2.7. Создавать (*принимать участие в деятельности*) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации. *(9).

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании*(9(1)).

2.2.9. _____ (*иные права Заказчика*).

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 (*ФГОС*), образовательной Программой (*частью образовательной программы*) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». *(6),*(11).

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника,

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*(12), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды. *(13)

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема):

- завтраком,
- вторым завтраком,
- обедом,
- горячим полдником.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу. *(14)

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ о нецелесообразности оказания Воспитаннику

(срок)

образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» *(15) 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.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора*(6), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора*(16).

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.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (*медицинскую справку*)*(15(1)) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более **5 календарных дней** (*за исключением выходных и праздничных дней*).

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.

***(5),*(16) (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (*далее - родительская плата*) составляет _____.
(стоимость в рублях)

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** (*период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период*) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок **до 15 числа текущего месяца** за расчет **в безналичном порядке на счет**, указанный в квитанции об оплате не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (*следующего*) *за периодом оплаты*) за наличный расчет / **в безналичном порядке на счет**, указанный в разделе IX настоящего Договора (*ненужное вычеркнуть*).

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (*части средств*) материнского (*семейного*) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации*(17(1)).

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (*части средств*) материнского (*семейного*) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг*(5),*(6)

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____.

(стоимость в рублях)

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*(18).

4.2. Заказчик _____

(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период.

Оплачивает _____ дополнительные образовательные услуги _____ в
сумме _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок _____

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее
определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет / **в
безналичном порядке на счет**, указанный в разделе IX настоящего Договора (*ненужное
вычеркнуть*).

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (*части средств*) материнского (*семейного*) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации*(18(1)). 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.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета*(19).

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров*(5)

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги*(20), в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (*частью образовательной программы*), вправе по своему выбору потребовать*(6):

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков,

_____ (срок (в неделях, месяцах))

если в течение _____ недостатки платной образовательной _____ услуги не устранены Исполнителем*(6).

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (*неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения*) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора*(6).

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (*сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной*

услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору*(6):

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации*(6).

VI. Основания изменения и расторжения договора*(5)

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения*(5)

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами 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.

VI. Реквизиты и подписи сторон

«Исполнитель»	«Заказчик»
ГБДОУ детский сад №13 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга	Родитель: мать (отец, законный представитель) Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Юридический адрес: 197760, г.Кронштадт, Ленина пр., дом 49, литера А	Паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____
Фактический адрес: 197760, г.Кронштадт, Ленина пр., дом 49, литера А, ул.Широкая,д20, литера А	_____
ИНН 7818010844	_____
ОГРН 1027808866216	Адрес регистрации: _____
КПП 784301001	_____

в Комитете финансов Санкт-Петербурга Северо-Западного ГУ Банка России		Адрес фактического проживания:		
Корреспондентский счёт 30101810900000000790		_____		
Расчётный счет 03224643400000007200		1. Второй экземпляр договора получен лично.		
БИК 014030106		2. С Уставными документами ГБДОУ №13		
ОКПО 53210068		ознакомлен(а)		
ОКАТО 40280501000		_____		
Контактный телефон/факс:		(подпись)		
Заведующий	435-07-32	Контактный телефон: Мать: _____ Отец: _____		
Мед.кабинет	435-07-26			ул. Ленина, д.49
Зам.заведующего	311-27-15			
Мед.кабинет	311-01-04			ул. Широкая, д.20
Электронная почта: spdou13@yandex.ru				
Сайт: http://kronidou13.ru/				
Заведующий ГБДОУ №13		Родитель (законный представитель)		
_____ / Л.П.Романчина /		_____ / _____ /		
М.П. (подпись) (расшифровка подписи)		(подпись) (расшифровка подписи)		

*(1) К организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

*(2) Заполняется в случае, если Заказчик является юридическим лицом.

*(3) Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

*(4) Пункт 14 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2020 г., регистрационный N 59599).

*(5) Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

*(6) В случае, если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

*(7) При наличии у образовательной организации загородной дачи.

*(8) Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

*(9) Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

*(9(1)) Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

*(10) Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 15, ст. 766; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 140; 1999, N 51, ст. 6287; 2002, N 1, ст. 2; 2004, N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; N 52, ст. 5275; 2006, N 31, ст. 3439; N 43, ст. 4412; N 48, ст. 4943; 2007, N 44, ст. 5282; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 23, ст. 2776; N 48, ст. 5711; 2011, N 27, ст. 3873; N 30, ст. 4590; 2012, N 26, ст. 3446; N 31, ст. 4322; 2013, N 27, ст. 3477.

*(11) Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165.

*(12) Средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

*(13) Развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития,

оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 5.0.5 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

*(14) В случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

*(15) Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451.

*(15(1)) Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.

*(16) В случае если учредителем образовательной организации установлена плата за присмотр и уход за Воспитанником и ее размер.

*(17) За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

*(17(1)) Пункт 8³ Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее - Правила N 926).

*(18) Часть 3 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

*(18(1)) Пункт 4 Правил N 926.

*(19) Составление такой сметы по требованию Заказчика или Исполнителя обязательно. В этом случае смета становится частью настоящего Договора.

*(20) Недостаток платных образовательных услуг - несоответствие услуг обязательным требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165), либо в установленном им порядке, или условиям настоящего договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых Исполнитель был поставлен в известность Заказчиком при заключении настоящего договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы).

**Приложение
к примерной форме договора об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденной приказом Министерства
образования и науки РФ
от 13 января 2014 г. N 8**

N п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

«Исполнитель»	«Заказчик»
ГБДОУ детский сад №13 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга	Родитель: мать (отец, законный представитель) Фамилия _____ Имя _____

Юридический адрес: 197760, г.Кронштадт, Ленина пр., дом 49, литера А		Паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____	
Фактический адрес: 197760, г.Кронштадт, Ленина пр., дом 49, литера А, ул.Широкая.д20, литера А		_____	
ИНН 7818010844		_____	
ОГРН 1027808866216		Адрес регистрации: _____	
КПП 784301001		_____	
Лицевой счёт 0561022 в Комитете финансов Санкт-Петербурга Северо-Западного ГУ Банка России		Адрес фактического проживания: _____	
Корреспондентский счёт 30101810900000000790		_____	
Расчётный счет 03224643400000007200		1. Второй экземпляр договора получен лично. 2. С Уставными документами ГБДОУ №13 ознакомлен(а)	
БИК 014030106		_____	
ОКПО 53210068		_____	
ОКАТО 40280501000		(подпись)	
Контактный телефон/факс:		Контактный телефон:	
Заведующий	435-07-32	Мать: _____	
Мед.кабинет	435-07-26	_____	
Зам.заведующего	311-27-15	Отец: _____	
Мед.кабинет	311-01-04	_____	
Электронная почта: spdou13@yandex.ru		_____	
Сайт: http://krondou13.ru/		_____	
Заведующий ГБДОУ №13		Родитель (законный представитель)	
_____ / Л.П.Романчина /		_____ / _____ /	
М.П. (подпись) (расшифровка подписи)		(подпись) (расшифровка подписи)	

РАСПИСКА

Уважаемый
(ая) _____

(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в ГБДОУ детский сад № 13 Кронштадтского района СПб

_____ (ФИО ребенка)

зарегистрированы в журнале приема документов ГБДОУ детский сад № 13 Кронштадтского района СПб. Входящий номер и дата приема документов № _____, « ____ » _____ 20__ г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

- Копия паспорта

заявителя _____;

- Копия свидетельства о рождении

ребенка _____;

- Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания (Форма 3; Форма 8; Форма 9) или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания _____

Сведения о сроках уведомления о приеме в ГБДОУ _____

Контактные телефоны для получения информации: 8 (812) 435-07-32

Телефон исполнительного органа государственной власти _____ в ведении которого находится ГБДОУ детский сад № 13 Кронштадтского района СПб.

Дата « ____ » _____ 201__ г. Исполнитель _____ / _____ /

(Подпись)

Заведующий ГБДОУ №13 _____

/ Л.П.Романчина /

**Заведующему ГБДОУ д/с №13
Л.П. Романчиной**

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

К. т.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения ребенка «__» _____ 20__ г., в связи с уходом в школу (или по иным причинам, указать) _____

с «__» _____ 20__ г.

Оплата за посещение ГБДОУ №13 произведена в полном объеме «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

/_____
(расшифровка)

Перечень документов, необходимых для предоставления в ДОУ

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;

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.