Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 31
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 11.01.2021 г.

С учетом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 31
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 11.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
И. о. заведующего ГБДОУ детского сада № 31
Приморского района Санкт-Петербурга
_____ С. Н. Бадмаева
Приказ № 01-р от 11.01.2021 г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2021

1. Общие положения

1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Правила), определяют требования к процедуре и условиям приёма и зачисления граждан Российской Федерации (далее – обучающихся) в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановления Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СанПиН);
- Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Распоряжения Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга";
- Распоряжения правительства Санкт-Петербурга Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-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);
- Распоряжения правительства Санкт-Петербурга Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее –

Порядок);
- Уставом ОУ.
1.3. Правила рассматриваются и принимаются решением Общего собрания работников ОУ с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом заведующего и публикуются на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети Интернет.

1.4. Настоящие Правила принимается на неопределенный срок и действует до внесения изменений. Изменения и дополнения принимаются в составе новой редакции в соответствии с установленными требованиями. После принятия новой редакции Правил предыдущая редакция утрачивает силу. Правила в новой редакции доводится до сведения указанных в нем лиц в соответствии с установленными требованиями.

1.5. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством, Уставом ОУ и иными локальными нормативными актами ОУ, регулирующими особенности организации и осуществления образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся в ОУ.

2. Порядок комплектования образовательного учреждения

2.1. Комплектование ОУ осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия), в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативными правовыми актами в области образования.

2.2. Комплектование ОУ на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня, с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ и наличия вакантных мест для приема (перевода) в возрастные группы ОУ на текущий учебный год. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

2.3. Внеочередное или первоочередное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права (приложение № 1).
При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в ОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ОУ рассматривается на общих основаниях.

2.4. Количество возрастных групп и их наполняемость определяются в соответствии с действующим законодательством, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом ОУ.

3. Порядок приёма и зачисления обучающихся

3.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры по зачислению ребенка в ОУ является получение ОУ списка будущих воспитанников ОУ и направления.

3.2. В ОУ принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования, в возрасте от 2 до 7 лет, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом

Правительства Санкт-Петербурга (Постановление 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).
Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

3.4. В ОУ принимаются дети в группы общеразвивающей направленности на обучение по образовательной программе дошкольного образования ОУ (далее – ОП ДО).

3.5. ОУ может отказать в зачислении ребенка в ОУ в следующих случаях:
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из Комиссии по комплектованию, и направления в ОУ;
- непредставления документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (Законный представитель).

3.6. Приём родителей (законных представителей) обучающихся для подачи заявления о зачислении ребенка в ОУ (далее – заявление о зачислении) и документов, необходимых для зачисления обучающегося в ОУ, осуществляется заведующим и (или) должностным лицом, ответственным за приём документов, в установленные часы приёма граждан.
Контактная информация и график приёма заведующего и ответственных должностных лиц размещены на официальном сайте ОУ в сети Интернет, а также в общедоступном месте на информационных стендах ОУ.

3.7. ОУ обеспечивает своевременное размещение на официальном сайте ОУ в сети Интернет, а также в общедоступном месте на информационных стендах ОУ копии документов и информации:
- Устав ОУ, лицензия на образовательную деятельность;
- информация об образовательных программах, реализуемых в ОУ;
- документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей);
- распорядительный акт о закрепленной территории;
- информация о сроках приёма документов, графике приёма документов;
- формы: заявления о приёме в ОУ, заявление-согласие на обработку персональных данных, договор об образовании по ОП ДО, расписка о получении документов;
- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода);
- иной дополнительной информации по текущему приёму.

3.8. Заявление о зачислении может быть подано родителем (законным представителем) обучающегося на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении государственной услуги.
При направлении заявления о зачислении посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, оригиналы документов, необходимые

для предоставления в ОУ предъявляются родителями (законными представителями) обучающегося лицу, ответственному за приём документов в установленные сроки.

3.9. Приём родителей (законных представителей) обучающихся, зачисляемых в ОУ на обучение по ОП ДО в группы общеразвивающей направленности, осуществляется в сроки действия направления (в течение 30 календарных дней с даты выдачи направления), выданного Комиссией по комплектованию ОУ, на основании:
- личного заявления о зачислении (Приложение № 2) одного из родителей (законных представителей) обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ;
- оригиналов документов, необходимых для зачисления в ОУ, в соответствии с установленным законодательством требованиями:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, удостоверяющий личность ребенка;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма-3, форма-8, форма-9);
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление в образовательное учреждение (при наличии);
- медицинская карта ребенка по форме 026/у-2000.

Родители (законные представители) обучающихся, являющиеся иностранными гражданами и (или) лица без гражданства – все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.
При приёме документов, родители (законные представители) обучающегося, зачисляемого в ОУ предоставляют письменное заявление-согласие на обработку персональных данных своих и своего ребенка (Приложение № 3).

3.10. Заведующий и (или) должностное лицо, ответственное за приём документов, при приёме личного заявления о зачислении у родителей (законных представителей) обучающегося обязано:
- ознакомиться с документом, удостоверяющим личность, родителя (законного представителя) обучающегося, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя;
- проверить документы на соответствие их перечню требуемых для зачисления в ОУ документов и сроки их действия.
При приёме заявления о зачислении заведующий и (или) должностное лицо, ответственное за приём документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ОУ; лицензией на осуществление образовательной деятельности; ОП ДО, реализуемыми в ОУ; локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществлению образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также настоящими Правилами.
Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с Уставом ОУ; лицензией на осуществление образовательной деятельности; ОП ДО, реализуемыми в ОУ

фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) обучающегося.
Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку персональных данных своих и своего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.
3.11. Заведующий и (или) должностное лицо, ответственное за приём документов, регистрирует заявления о зачислении и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) в журнале приёма заявлений о приёме в ОУ по форме согласно приложению № 4.
3.12. Родителям (законным представителям) выдается расписка о получении документов, заверенная подписью и печатью заведующего ОУ, подписью должностного лица, ответственного за приём документов согласно приложению № 5.
3.13. С родителями (законными представителями) обучающегося, которые предоставили полный комплект документов, предусмотренных действующим законодательством, заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 6) в двух экземплярах, с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) обучающегося.

3.14. В случае отсутствия документов (одного из документов), предусмотренных действующим законодательством и необходимым для зачисления обучающегося в ОУ, родитель (законный представитель) предоставляет их в сроки действия направления.
В случае неявки заявителя, родителя (законного представителя) в ОУ для подачи документов в сроки действия направления в ОУ (30 календарных дней с даты выдачи направления), направление в ОУ утрачивает силу. Заявитель, родитель (законный представитель), получает уведомление об отказе в зачислении ребенка в ОУ (Приложению № 7).

3.15. Зачисление обучающегося в ОУ оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
Должностное лицо, ответственное за приём документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет в соответствии с требованиями установленными законодательством, в трехдневный срок после его издания, а также предоставляется в Комиссию по комплектованию в электронном виде в день его издания.

3.16. На каждого обучающегося, зачисленного в ОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленные при приёме документов в ОУ.

3.17. ОУ информирует Комиссию о зачислении ребенка в ОУ, об отказе в зачислении в ОУ в день принятия решения; неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ОУ; о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила приема вступает в силу с даты их утверждения заведующим дошкольным образовательным учреждением и действует до принятия новых Правил. Все

Приложения к настоящим Правилам, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

4.2 Правила принимаются на неопределенный срок и действуют до внесения изменений. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в составе новой редакции в соответствии с установленными требованиями. После принятия новой редакции Правил, предыдущая редакция утрачивает силу. Правила в новой редакции доводятся до сведения указанных в нем лиц в соответствии с установленными требованиями.

Приложение № 1

Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление детей в образовательную организацию:

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

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 « 2123-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации в вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (закон РФ от 15.05 1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС») - дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

- дети судей (закон Российской Федерации от 26.06. 1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети погибших (пропавших без вести) умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (постановление Правительства РФ от 09.02.2014 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»).

2. Дети, родители которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию:

- дети военнослужащих, проходящих службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 №76 –ФЗ «О статусе военнослужащего»);

- дети из многодетных семей (Указ президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431«О мерах по социальной поддержке семей»);

- из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети из семьи, в которой воспитывается ребенок-инвалид (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

- дети, братья и сестры которых посещают данную образовательную организацию на дату поступления ребенка в детский сад (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

- дети, родитель которых занимает штатную должность в данной образовательной организации (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

- дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 №3 «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (ФЗ от 07.02.2011 №3 Федеральный закон «О полиции»);

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

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 №3 –ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах(Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имеющего специальные знания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имеющего специальные знания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудников, имеющих специальные знания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах шестнадцатом-двадцатом настоящего пункта (пункты 1 – 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

Приложение № 2

Заведующему Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Приморского района Санкт-Петербурга
Н. Г. Храмеевой

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

Адрес регистрации _____

_____

Документ, удостоверяющий личность заявителя _____

_____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____

Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка _____

_____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____

Контактные телефоны: _____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (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 ГБДОУ детский сад № 31 Приморского района Санкт-Петербурга
(наименование ОО)

в группу общеразвивающей направленности с _____

Режим пребывания: полный день (12 часового пребывания), пятидневная рабочая неделя с 07.00 до 19.00 (выходные - суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации).

Язык образования – русский.

С лицензией ГБДОУ детского сада № 31 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) на право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата Подпись / /

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____

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

Дата Подпись / /

Приложение № 3

Заведующему ГБДОУ детского сада № 31
Приморского района Санкт-Петербурга
Наталье Григорьевне Храмеевой
От_____
(Ф.И.О. законного представителя)
Адрес фактического проживания
_____
Телефон,e-mail
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», я, _____
(Ф.И.О .родителя (законного представителя)
Паспорт _____ № _____ выдан _____
«_____» _____20_____г.

(далее – Законный представителя), действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей)
_____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
Даю согласие ГБДОУ детскому саду № 31 Приморского района Санкт-Петербурга, находящегося по адресу: Ланское шоссе, дом 22, корпус 8, литер А, на обработку и использование персональных данных своих и своего несовершеннолетнего ребёнка, включая сбор, накопление, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:

· данные свидетельства о рождении воспитанника;
· паспортные данные родителей (законных представителей);
· данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
· адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
· сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
· сведения о состоянии здоровья воспитанника (данные медицинской карты):
· данные страхового медицинского полиса воспитанника;
· страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
· документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.

В целях:

· осуществления уставной деятельности ГБДОУ;
· ведения статистики (только при условии обезличивания персональных данных);
· обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов;
· предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации;
· обеспечения учебного процесса;
· медицинского обслуживания

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Я даю (не даю) согласие на размещение на информационных стендах сада и группы ГБДОУ детский сад № 31 Приморского района Санкт-Петербурга фотографий своего несовершеннолетнего ребенка.

«_____»_____20_____г. _____/_____/
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) подпись

ГБДОУ детский сад № 31 Приморского района Санкт-Петербурга гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что ГБДОУ детский сад № 31 Приморского района Санкт-Петербурга будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребенком учреждения, а так же на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленным нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) ГБДОУ детского сада № 31 Приморского района Санкт-Петербурга правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее, чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

«_____»_____20_____г. _____/_____/
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) подпись

Приложение № 4

Журнал приёма заявлений о приёме в ОУ

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

Приложение № 5

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая)_____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в ГБДОУ детский сад № 31 Приморского района Санкт-Петербурга

_____

(фамилия, имя ребенка)

зарегистрированы в журнале приема документов ГБДОУ детского сада № 31 Приморского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов_____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

_____

_____

_____

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ детский сад № 31 Приморского района Санкт-Петербурга _____

Контактные телефоны для получения информации: 492-38-14.

Телефон исполнительного органа государственной власти Приморского района, в ведении которого находится ГБДОУ детский сад № 31 Приморского района Санкт-Петербурга: 417-42-11.

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детского сада № 31
Приморского района Санкт-Петербурга
Н.Г. Храмеева Подпись _____

МП

Приложение № 6

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Санкт-Петербург "_____"_____ 20____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Приморского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от "30" ноября 2016 г. N 2403, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем **"Исполнитель"**, в лице **заведующего Храмеевой Натальи Григорьевны**, действующего на основании Устава, утвержденного Распоряжением Комитета по образованию от 26.01.2015 года № 224-р, и _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя/ законного представителя)

именуем _____ в дальнейшем **"Заказчик"**, действующ _____ в интересах несовершеннолетнего_____

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

проживающего по адресу:_____,
именуем _____ в дальнейшем **"Воспитанник"**, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с пунктом 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
1.2. Форма обучения: **очная.**
1.3. Наименование образовательной программы: "Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Приморского 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 образовательном учреждении: **полный день** (12 часового пребывания), пятидневная рабочая неделя **с 7.00 до 19.00** (выходные - суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации).
1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей** направленности с "_" __ 20__ г.
1.7. В образовательном учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – **русском языке.**

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, в том числе свободно выбирать и использовать образовательные технологии, учебно-методические пособия, иные средства обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой.

2.1.2. Привлекать Заказчика к взаимодействию с образовательным учреждением (посещение родительских собраний; участие в совместных с детьми мероприятиях, организуемых образовательным учреждением и др.).

2.1.3. Не отдавать Воспитанника лицам, не являющимся законными представителями ребенка; лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребенком; лицам в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.1.4. Объединять группы, а также осуществлять перевод Воспитанника в другие возрастные группы и др., в случаях и порядке, предусмотренных законодательством и локальными нормативными актами ОУ, регулирующими порядок, условия и особенности осуществления перевода, в том числе: на время летнего оздоровительного периода, включая перевод на определенный срок в другое образовательное учреждение; при изменении контингента, количества возрастных групп; по медицинским показаниям: на время проведения карантинных мероприятий, на период разобщения при проведении иммунизации и др.; на время проведения аварийных мероприятий и ремонтных работ и других форс-мажорных обстоятельствах.

2.1.5. Контролировать и принимать меры по вопросам внесения родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником.

2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяется в Договоре на оказание дополнительных образовательных услуг, с учетом уровня развития и интересов ребенка на добровольной основе (при их наличии).

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

2.1.8. Предоставлять Воспитаннику образовательные услуги по дополнительным общеразвивающим программам, в порядке и на условиях, установленных локальными нормативными актами ОУ (при их наличии).

2.1.9. Предоставлять Заказчику возможность свободного посещения ребёнком образовательного учреждения в период адаптации (в течение 1-2 месяцев), а также в иных случаях по индивидуальному графику, предварительно согласованному с администрацией образовательного учреждения в установленном порядке.

2.1.10. Принимать Воспитанника в группу образовательного учреждения после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), при наличии медицинского заключения (медицинской справки). Дети с признаками инфекционных заболеваний в образовательное учреждение не допускаются. Заболевшие в течение дня дети изолируются от здоровых детей (временно размещаются в медицинском кабинете и (или) изоляторе) до приезда Заказчика и (или) до приезда скорой помощи для направления в медицинскую организацию.

2.1.11. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника, в соответствии с действующим законодательством в сфере охраны здоровья и договором между

образовательным учреждением и медицинской организацией. Для обеспечения охраны здоровья Воспитанника, образовательное учреждение может оказывать психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь; проводить санитарно-гигиенические, профилактические и оздоровительные мероприятия, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья, в соответствии с индивидуальными особенностями детей и по медицинским показаниям. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается Воспитаннику на основании заявления или согласия в письменной форме Заказчика (родителя, законного представителя Воспитанника).

2.1.12. Устанавливать контрольно-пропускной режим и порядок доступа Заказчика на территорию и в здание образовательного учреждения, а также контролировать соблюдение этих правил.

2.1.13. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего Договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы согласно пункту 2.9 ФГОС ДО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155.

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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации, согласно части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.2.6. Защищать законные права и законные интересы Воспитанника, в том числе обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.7. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной программы образовательного учреждения на возмездной основе (при их наличии).

2.2.8. Оказывать содействие в укреплении материально-технической базы образовательного учреждения, в создании условий организации деятельности ребенка.

2.2.9. Требовать от Исполнителя выполнения условий настоящего договора.

2.2.10. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив об

этом Исполнителя за 10 дней до предполагаемого прекращения Договора.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации, в том числе через информационные системы общего пользования, для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

Обеспечить доведение до Заказчика информации, содержащей сведения о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг (при их наличии) в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Адрес сайта образовательного учреждения: **http://rprimdou31.ru**

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

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

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания согласно пункту 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды согласно пункту 3.6.3 ФГОС ДО.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с режимом возрастной группы и согласно цикличному десятидневному меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольное образовательное учреждение.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу: на первое сентября

текущего года (продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребёнка, состоянием его здоровья и видом группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год).
2.3.11. Уведомить Заказчика не менее чем за 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги (в т. ч. на основании медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данном образовательном учреждении, либо решения психолого-медико-педагогической комиссии о рекомендации по смене вида группы и (или) образовательного учреждения).
2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.3.13. Обеспечить соблюдение санитарного законодательства и прав участников образовательных отношений на охрану здоровья и благоприятную среду обитания, в том числе: временное отстранение Воспитанника от посещения образовательного учреждения, в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

2.4. Заказчик обязан:
2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов образовательного учреждения, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к работникам образовательного учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Не допускать решение конфликтных ситуаций в присутствии детей.
2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенном в разделе III настоящего Договора.
2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения и действующим законодательством.
2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении персональных данных (смена Ф.И.О., семейного положения, места жительства, контактных телефонов).
2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни по телефону +7 (812) 492-38-14.
2.4.7. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.
2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. О выходе ребенка после отсутствия, предупреждать сотрудников детского сада накануне до 12.00 по телефону +7 (812) 492-38-14.

2.4.9. Информировать Исполнителя об особенностях здоровья (аллергия и др.) и развития Воспитанника, с представлением соответствующих медицинских заключений (при необходимости).
2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя группы. В случае передачи своих полномочий третьим лицам на право сопровождать (приводить, забирать) своего несовершеннолетнего ребенка в (из) образовательного учреждения, Заказчик оформляет доверенность. Доверенность должна быть оформлена в письменной (простой или нотариальной) форме с учетом положений Гражданского кодекса Российской Федерации, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами образовательного учреждения.
2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Ежемесячный размер родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская плата) на дату заключения настоящего Договора составляет _____ (стоимость в рублях) _____

(сумма прописью)

в соответствии с пунктом 24 статьи 4 и пункта 2 статьи 9 Закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 02.12.2020 г. N 996 "О размерах платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, на 2021 год".

3.1.1 Предоставление мер социальной поддержки в виде компенсации родительской платы или компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми предоставляется в соответствии с пунктами 6 и 7 статьи 18 «Социального кодекса Санкт-Петербурга» от 22.11.2013 года 3 782-132 и носит заявительный характер, предусматривающий личное обращение Заказчика с заявлением в письменной форме и предоставлением оригиналов документов, необходимых для оформления льготы. С информацией и документами, регулирующими порядок и условия предоставления мер социальной поддержки Заказчик знакомится посредством её размещения в виде текста или копий документов на информационных стендах и (или) на официальном сайте образовательного учреждения.
3.1.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.
3.4. Оплата производится в срок **не позднее 20 числа** текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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

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

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

V. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с " __ " __ 20__ г. и действует до " ___ " __ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Один экземпляр хранится в личном деле Воспитанника, другой - у Заказчика.

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

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

6.5. Освоение образовательных программ ОУ не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации Воспитанников ОУ.

6.6. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к Воспитанникам не допускается.

6.7. Меры дисциплинарного взыскания к Воспитанникам ОУ не применяются.

6.8. Документы об обучении (свидетельства о результатах освоения ОП ДО) ОУ не выдаёт.

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	**Заказчик**
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Приморского района Санкт-Петербурга	Ф.И.О. родителя (законного представителя)_____ _____
197343, Санкт-Петербург, Ланское шоссе,	Паспортные данные: _____ № _____, выдан _____ _____
	Адрес места жительства:

дом 22, корпус 8, литер А
Телефон/факс: +7 (812) 492-38-14
Реквизиты для оплаты за присмотр и уход за Воспитанником:
Банк получателя: Северо-Западное ГУ Банка России
БИК 014030106
Расчетный счет: 03224643400000007200
Корреспондентский счет: 40102810945370000005
Северо-Западное ГУ Банка России//УФК по г. Санкт-Петербургу, г. Санкт-Петербург
Лицевой счет в Комитете финансов Санкт-Петербурга: 0641097
ОКТМО 40323000; ИНН 7814046543
КПП 781401001, ОГРН 1027807592130

Заведующий:_____ Н. Г. Храмеева
М.П.

_____
_____
Контактные данные:
_____

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 7

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя об отказе в зачислении ребенка в образовательное учреждение

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

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

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

на основании Вашего заявления от _____ не может быть зачислен в ГБДОУ детский сад № 31 Приморского района Санкт-Петербурга по следующим основаниям:

_____
(указать причину отказа)

При наличии полного пакета документов в соответствии с п. 2.7.1 Административного регламента:

- для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно приложениям N 4, 5 к Административному регламенту;
- для детей, не зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно приложениям N 4, 5 к Административному регламенту; документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)

Вы можете обратиться в Комиссию по комплектованию.

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

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

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

Дата _____

Исполнитель_____ Подпись _____

Храмеева Наталья Григорьевна

Подписано цифровой подписью: Храмеева Наталья Григорьевна
Дата: 2021.03.11 07:58:08 +03'00'