

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №27
комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга**

Принято

Решением Совета
Образовательного учреждения
ГБДОУ детского сада №27
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 09.01.2025г.

Утверждаю

Заведующий
ГБДОУ детского сада №27
Кировского района Санкт-Петербурга
_____ Фролова А.С.
Приказ №6 п.1 от 09.01.2025 г.

С учётом мнения

Совета родителей
ГБДОУ детского сада №27
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 09.01.2025 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №27комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №27 Кировского района Санкт-Петербурга)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ (с изменениями; Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2021, №27 ст. 5138; 2022, №48, ст. 8332);
- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.07.2013 г. № 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге" (ред. от 31.05.2023 г.);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 № 286 «Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, и мобилизационных мероприятий в период ее проведения» (с изменениями на 21.12.2023 года);
- Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 N 30, от 25.06.2020 N 320);
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга (с изменениями, внесенными распоряжением Комитета по образованию №1695-р от 27.12.2024 г.);
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга» (с изменениями, внесенными распоряжением Комитета по образованию №1695-р от 27.12.2024 г.);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 01.12.2022 N 1048);
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга» (с изменениями на 31 января 2022 года);
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга 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» (с изменениями на 25.09.2023 года);
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее - СП 2.4.3648-20);
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- Закона Санкт-Петербурга «Социальный Кодекс Санкт-Петербурга» от 09.11.2011 г. №728-132 с изменениями от 26.06.2024 г;
- Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга № 990-р от 05.08.2024г;
- Уставом ГБДОУ;
- Иными федеральными, региональными актами, регулирующими отношения в области дошкольного образования.

1.2. Правила регламентируют прием и отчисление воспитанников ГБДОУ детского сада №27 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.3. В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

1.4. Комплектование ГБДОУ на текущий год осуществляется в период с 1 марта.

1.5. Комплектование ГБДОУ осуществляется ежегодно на 01 сентября. При наличии свободных мест прием детей проводится в течение всего календарного года в следующие виды групп:

- общеразвивающей направленности для детей раннего возраста с 2 до 3 лет;
- оздоровительной направленности для детей, часто болеющих, в возрасте с 3 до 4 лет;
- оздоровительной направленности для детей, часто болеющих, в возрасте с 4 до 5 лет;
- оздоровительной направленности для детей, часто болеющих, в возрасте с 5 до 6 лет;
- оздоровительной направленности для детей, часто болеющих, в возрасте с 6 до 7 лет;
- компенсирующей направленности для детей с тяжёлым нарушением речи в возрасте от 3 до 4 лет;
- компенсирующей направленности для детей с тяжёлым нарушением речи в возрасте от 4 до 5 лет;

- компенсирующей направленности для детей с тяжёлым нарушением речи в возрасте от 5 до 6 лет;
- компенсирующей направленности для детей с тяжёлым нарушением речи в возрасте от 5 до 6 лет;
- компенсирующей направленности для детей с тяжёлым нарушением речи в возрасте от 6 до 7 лет;
- компенсирующей направленности для детей с тяжёлым нарушением речи в возрасте от 6 до 7 лет.

1.6. Группы детей формируются по одновозрастному принципу.

1.7. Не допускаются ограничения в приеме в ГБДОУ по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей).

1.8. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

1.8.1. Имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года; стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 марта текущего года.

1.9. Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОУ в период доукомплектования с 1 июля текущего года по 31 января следующего года.

1.10. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права (*приложение №1*).

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

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

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

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

1.15. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОУ и приеме ребенка в ОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия.

1.16. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района Санкт-Петербурга.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ГБДОУ

2.1. ГБДОУ в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом и настоящими Правилами.

2.2. Прием детей осуществляется заведующим ГБДОУ или уполномоченным лицом, ответственным за прием и оформление документов, назначенным распорядительным актом Учреждения (далее – Ответственный).

2.3. Прием документов в Учреждении производится в приемные часы заведующего по предварительной записи.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*приложение №2*).

2.5. Заведующий или Ответственный осуществляет прием детей в ГБДОУ по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) (*приложение №2*) при предъявлении оригиналов документов согласно, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Форма заявления размещена на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет: <http://dou27.kirov.spb.ru>.

Для зачисления в группы оздоровительной и компенсирующей направленности родители (законные представители) представляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

2.6. Для зачисления ребенка родители (законные представители) предъявляют документы в соответствии с пунктом 2.6. 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, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р с изменениями, внесенными распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 №1695-р.

2.7. Заведующий Учреждением или Ответственный, рассматривает заявление и представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетнего документы. Копии представленных документов сверяют с оригиналами документов, проверяется срок их действия, соответствие перечню требуемых документов, заверяются. После сверки, оригиналы документов возвращаются родителям (законным представителям) ребенка.

2.8. Заявление и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в Учреждение по установленной форме (*приложение № 5*).

2.9. После регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в журнале, родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов при приеме ребенка в Учреждение за подписью руководителя или Ответственного и печатью Учреждения (*Приложение № 4*).

2.10. Принимает решение о зачислении ребенка в ГБДОУ или об отказе в зачислении в ГБДОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

Основания для отказа в зачислении ребенка в ГБДОУ:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ГБДОУ;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ГБДОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

2.10. Заведующий ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*приложение № 3*). Договор составляется в 2-х экземплярах:

- один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле воспитанника;
- другой экземпляр выдается родителю (законному представителю).

2.11. Заведующий Учреждением или уполномоченное лицо регистрирует обучающего в Книге учета движения воспитанников и присваивает Договору соответствующий порядковый номер (*приложение № 8*). Книга учета движения воспитанников предназначена для регистрации сведений об обучающихся и их родителях (законных представителях), а также для контроля за движением обучающихся в Учреждении. Книга учета движения воспитанников ведется в рукописном виде, прошнурована, пронумерована и заверена подписью заведующего ГБДОУ и печатью.

2.12. Заведующий Учреждением знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности детского сада, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов размещены на информационном стенде ГБДОУ и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.13. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в ГБДОУ и заверено личной подписью (*Приложение № 7*).

2.14. Также при приеме в ГБДОУ подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на использование фото-, аудио- и видеоматериалов с мероприятий детского сада с участием себя и своего ребенка на сайте ГБДОУ, стендах и в СМИ (*Приложение № 9*).

2.15. Для проведения психолого-педагогического обследования специалистами ППк при заключении договора подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на проведения психолого-педагогического обследования специалистами ППк в ГБДОУ (*Приложение № 10*).

2.16. Все изменения договорных отношений фиксируются в дополнительных соглашениях к Договору и регистрируются в Журнале учета регистрации дополнительных соглашений с родителями (законными представителями) (*приложение № 5*).

2.17. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ. Приказ о зачислении издает заведующий в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

2.18. Распорядительные акты о зачислении в ГБДОУ размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет в течение 3-х дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

2.19. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее ОУ.

2.20. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы, копии документов. Срок хранения личного дела определен Номенклатурой дел Учреждения.

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

2.22. Заведующий информирует комиссию о зачислении ребенка в ГБДОУ, об отказе в зачислении в ГБДОУ в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления.

2.23. Осуществляет перевод воспитанников в ГБДОУ на основании приказа, в том числе в другие ГБДОУ на определенный срок на летний период; перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей и оздоровительной направленности на основании заключения ПМПК и приказа руководителя ОУ.

2.24. Информировать родителей (законных представителей) о:

- прекращении деятельности ГБДОУ при возникновении случаев, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия), приостановления действия лицензии;
- при отсутствии в образовательном учреждении следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ ИЗ ГБДОУ

3.1. Договор с родителями (законными представителями) ребёнка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из этого ГБДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

3.3. Контроль за движением контингента воспитанников в ГБДОУ ведется в Книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с установленным образцом.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящие Правила вступают в действие с момента их утверждения распорядительным актом и действуют до принятия новых.

4.2. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменений в действующее законодательство и утверждаются распорядительным актом ДОУ.

**Дети, родители (законные представители) которых имеют право на
внеочередной прием ребенка в ОУ:**

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

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

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

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

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

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

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (п.4 Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии");

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан;

- дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок;

- дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (далее - гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации);

- дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации;

- дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, предусмотренных Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ "Об обороне" (далее - граждане, пребывающие в добровольческих формированиях) и погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция) и мобилизационных мероприятий в период ее проведения либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей;

- дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей;

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в ОУ:

- дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети из многодетных семей (Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга");

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

- дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах двенадцатом - шестнадцатом настоящего пункта (пункты 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении (статья 44 Федерального закона от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации");

Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ОУ имеют:

- дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи";
- дети граждан, удостоенных премий Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге" и "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга";
- дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанных ОУ обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и (или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в ОУ (далее - заявление о постановке ребенка на учет), или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в ОУ (далее - заявление о постановке ребенка на учет) (далее - брат и (или) сестра)).

Приложение №2

к Правилам приёма и отчисления детей ГБДОУ детского сада № 27 Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденным приказом от 09.01.2025 г. № 6 п.1

Учетный номер _____

Руководителю Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 комбинированного вида Кировского района Санкт – Петербурга (далее – детский сад № 27)
(полное наименование ОО)

Фроловой Алёне Сергеевне
(фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____

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

Адрес регистрации _____

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

(документ, подтверждающий статус законного представителя
ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны: _____

Эл. почта: _____

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 № 27 комбинированного вида Кировского района Санкт – Петербурга

(наименование ОО)

в группу _____ с режимом пребывания полного дня с _____

(вид группы)

Режим работы ДОУ: с 7:00 до 19:00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Язык обучения _____

С лицензией детского сада № 27 на право реализации образовательной деятельности, Уставом детского сада № 27, осуществляющего образовательную деятельность по реализации адаптированной образовательной программой дошкольного образования, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен.

Дата: _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

Дата: _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

(Ф.И.О. ребенка)

Дата: _____ Подпись _____

Учетный номер _____

Руководителю Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 комбинированного вида Кировского района Санкт – Петербурга (далее – детский сад № 27)

(полное наименование ОО)

Фроловой Алёне Сергеевне

(фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____

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

Адрес регистрации _____

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

(документ, подтверждающий статус законного представителя
ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны: _____

Эл.почта: _____

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 № 27 комбинированного вида Кировского района Санкт – Петербурга

(наименование ОО)

в группу _____ с режимом пребывания полного дня с _____

(вид группы)

Режим работы ДОУ: с 7:00 до 19:00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Язык обучения _____

С лицензией детского сада № 27 на право реализации образовательной деятельности, Уставом детского сада № 27, осуществляющего образовательную деятельность по реализации основной образовательной программой дошкольного образования, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, _____ ознакомлен.

Дата: _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата: _____

Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, по основной образовательной программе дошкольного образования _____

(Ф.И.О. ребенка)

Дата: _____

Подпись _____

Приложение №3

к Правилам приёма и отчисления детей ГБДОУ детского сада № 27 Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденным приказом от 09.01.2025 г. № 6 п.1

ДОГОВОР № _____

Об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии № 2170 от «23» сентября 2016 г., выданной Комитетом по образованию именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Фроловой Алёны Сергеевны, действующего на основании Устава и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

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

1.2. Форма обучения очная. Обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.3. Наименование образовательной программы: **Образовательная программа дошкольного образования** Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент

подписания настоящего Договора составляет от 2 лет до прекращения образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: **12-часовое пребывание (с 07:00 до 19:00).**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу
направленности
Приказ № _____ от _____ 20 ____ г.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Комплектовать группы, с учетом возраста и направленности образовательной программы на «01» сентября каждого учебного года, личностных особенностей Обучающегося, осуществлять перевод в течение учебного года, в том числе во время карантина, ремонтных работ и т.п., летний период.

2.1.3. Проводить ротацию педагогических кадров с учетом организации непрерывного обучения по образовательной программе, указанной в п. 1.3. настоящего договора.

Количество и виды групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них Обучающихся, утверждается распорядительным актом руководителя на «01» сентября каждого учебного года в соответствии с Государственным заданием на оказание государственных услуг (выполнение работ) на текущий год.

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

2.1.5. Сообщать в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Обучающимся со стороны родителей (законных представителей).

2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяется в договоре об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам (далее – дополнительные образовательные услуги) при условии реализации в учреждении данных услуг.

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации

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

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

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

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

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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 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, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: **4-х разовое сбалансированное питание в соответствии с десятидневным меню утвержденное Советом по питанию**

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. 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.

2.4. 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. Сообщить Исполнителю в письменном виде перечень совершеннолетних дееспособных лиц, имеющих право забирать Обучающегося из ГБДОУ.

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 организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. В целях охраны здоровья детей, предотвращения возникновения и распространения инфекционных и других заболеваний, ребенок может отсутствовать в образовательной организации без предъявления медицинской справки **три дня** при условии, что родитель (законный представитель) воспитанника накануне дня непосещения предоставляет руководителю образовательной организации заявление с указанием причины непосещения. Заявление может быть направлено в образовательную организацию в форме электронного документа по электронной почте: **dou27@kirov.spb.ru**.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) **не взимается** на основании **п.6 ст.18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» от 09.11.2011 г. №728-132, Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга № 990-р от 05.08.2024г.**

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 20__ г.

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

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

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.

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга Адрес: 198262, Санкт-Петербург, ул. Лени Голикова д. 24, к. 2, лит. А т/факс: (812) 7524104, ОГРН 1027802736763 ИНН/КПП 77805145033/780501001 Тел./факс: 7524104 E-mail: dou27@kirov.spb.ru Заведующий ГБДОУ № 27 _____ М.П. А.С. Фролова	_____ (ФИО) Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____ « _____ » _____ 20__ г. Зарегистрирован по адресу: _____ _____ Контактный телефон _____ Подпись _____ (ФИО)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком, дата: _____ Подпись: _____

ДОГОВОР № _____

Об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

«____» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии № 2170 от «23» сентября 2016 г., выданной Комитетом по образованию именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице аведующего Фроловой Алёны Сергеевны, действующего на основании Устава и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная. Обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 27 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет от 3 лет до прекращения образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: **12-часовое пребывание.**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу
направленности Приказ № _____ от _____ 20__ г.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Комплектовать группы, с учетом возраста и направленности образовательной программы на «01» сентября каждого учебного года, личностных особенностей Обучающегося, осуществлять перевод в течение учебного года, в том числе во время карантина, ремонтных работ и т.п., летний период.

2.1.3. Проводить ротацию педагогических кадров с учетом организации непрерывного обучения по образовательной программе, указанной в п. 1.3. настоящего договора.

Количество и виды групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них Обучающихся, утверждает распорядительным актом руководителя на «01» сентября каждого учебного года в соответствии с Государственным заданием на оказание государственных услуг (выполнение работ) на текущий год.

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

2.1.5. Сообщать в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Обучающимся со стороны родителей (законных представителей).

2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяется в договоре об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам (далее – дополнительные образовательные услуги) при условии реализации в учреждении данных услуг.

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации

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

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

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

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

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

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 ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО 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 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, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: **4-х разовое сбалансированное питание в соответствии с десятидневным меню утвержденное Советом по питанию**

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по решению ТПМПК

2.3.11. 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.

2.4. 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. Сообщить Исполнителю в письменном виде перечень совершеннолетних дееспособных лиц, имеющих право забирать Обучающегося из ГБДОУ.

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 организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. В целях охраны здоровья детей, предотвращения возникновения и распространения инфекционных и других заболеваний, ребенок может отсутствовать в образовательной организации без предъявления медицинской справки **три дня** при условии, что родитель (законный представитель) воспитанника накануне дня непосещения предоставляет руководителю образовательной организации заявление с указанием причины непосещения. Заявление может быть направлено в образовательную

организацию в форме электронного документа по электронной почте: dou27@kirov.spb.ru.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) **не взимается** на основании **п.6 ст.18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» от 09.11.2011 г. №728-132, Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга № 990-р от 05.08.2024г.**

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 202__ г.

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

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

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.

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга Адрес: 198262, Санкт-Петербург, ул. Лени Голикова д. 24, к. 2, лит. А т/факс: (812) 7524104, ОГРН 1027802736763 ИНН/КПП 77805145033/780501001 Тел./факс: 7524104 Е-mail: dou27@kirov.spb.ru Заведующий ГБДОУ № 27 _____ А.С.Фролова М.П.	_____ (ФИО) Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____, « _____ » _____ 20____ г. Зарегистрирован по адресу: _____ _____ Контактный телефон _____ Подпись _____ (ФИО)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком, дата: _____ Подпись: _____

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленный Вами документы к заявлению о приеме _____
(ФИО ребенка)

Зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга
(наименование образовательной организации)

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о приеме в детский сад № 27 _____

Контактные телефоны для получения информации телефон, адрес эл. почты детского сада 27 dou27@kirov.spb.ru

Телефон исполнительного органа государственной власти Кировского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится детский сад № 27 4176939
savinova@kirov.spb.ru

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детским садом № 27 _____ Подпись _____

Приложение №5

к Правилам приёма и отчисления детей ГБДОУ детского сада № 27 Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденным приказом от 09.01.2025 г. № 6 п.1

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ РЕБЁНКА
В ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 27 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

№ п/п	Дата приема заявления/ Регистрационный номер заявления	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Перечень предоставленных документов										Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
				Копия свидетельства о рождении	Копия паспорта родителя (законного представителя)	Медицинская карта ф-026/у	Копия свидетельства о регистрации (ф.3/ф.8/ф.9)	Направление	Копия СНИЛСа ребенка	Копия заключения ТПМПК	Копия медицинского полиса ребенка	Справка из другого ГБДОУ (при переходе)	Иные документы		

Приложение №6

к Правилам приёма и отчисления детей ГБДОУ детского сада № 27 Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденным приказом от 09.01.2025 г. № 6 п.1

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
СОГЛАШЕНИЙ
С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)**

№ п/п	Дата и номер дополнительного соглашения	Ф.И.О. родителя, законного представителя	Срок, на который заключено доп. соглашение	Примечание

Заведующему ГБДОУ детским садом №27
комбинированного вида Кировского
района Санкт-Петербурга
А.С.Фроловой

ЗАЯВЛЕНИЕ

О согласии родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на обработку персональных данных

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Документ, удостоверяющий личность _____
(Наименование, серия и номер)

(Дата выдачи, организация, выдавшая документ)

являясь родителем (законным представителем) _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка)

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на сбор, обработку и хранение своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством) Государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 27 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Оператор), расположенному по адресу: город Санкт-Петербург, улица Лени Голикова, дом 24, корпус 2, лит. А для формирования на всех уровнях управления образованием города Санкт-Петербурга единого интегрированного банка данных воспитанников в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах данных о результатах обучения, представления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством предоставления достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе, обеспечения учета движения детей.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных;

- ✓ фамилия, имя, отчество;
- ✓ информация о смене фамилии, имени, отчества;
- ✓ пол;
- ✓ дата рождения;
- ✓ место рождения;
- ✓ гражданство;
- ✓ документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);
- ✓ сведения из записей актов гражданского состояния;
- ✓ место жительства и дата регистрации по месту жительства (сведения о регистрации по месту пребывания – адрес, дата регистрации и срок действия);
- ✓ номера контактных телефонов;
- ✓ семейное положение;
- ✓ состав семьи;

- ✓ сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
- ✓ сведения о занимаемой должности и месте работы;
- ✓ специальные персональные данные: сведения о состоянии здоровья, наличии группы инвалидности;
- ✓ реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- ✓ реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
- ✓ Группа здоровья, физкультурная группа, вид прививок
- ✓ фотографии на бумажном носителе и в электронной форме (биометрические данные).

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения, принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования системы образования: образовательное учреждение, Управление образования, Министерство образования.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам ГБДОУ детского сада № 27 Кировского района Санкт-Петербурга.

Оператор вправе размещать фотографии воспитанников, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях Учреждения, на официальном сайте Учреждения: <http://dou27.kirov.spb.ru>, а также в официальной группе детского сада в Контакте (гос.паблике): <https://vk.com/club49691085>.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанника для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах, акциях и т.п. мероприятиях.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Я также даю своё согласие Оператору Государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Единая информационно-аналитическая система бюджетного (бухгалтерского) учета» (далее – ГИС ЕИАСБУ) (Комитет финансов Санкт-Петербурга, зарегистрированный по адресу: 191144, г. Санкт-Петербург, ул. Новгородская, д. 20, литера А) на обработку своих и ребенка персональных данных в ГИС ЕИАСБУ.

Ответственный за обработку персональных данных в учреждении (оператор) вправе осуществлять действия с поименованными в согласии персональными данными путём автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 202__ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Заявление составлено в одном экземпляре и хранится в личном деле обучающегося.

Подпись: _____ / _____ /

Приложение №8

к Правилам приёма и отчисления детей ГБДОУ детского сада № 27 Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденным приказом от 09.01.2025 г. № 6 п.1

**ФОРМА КНИГИ УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
ГБДОУ ДЕТСКОГО САДА № 27 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

№	Фамилия. Имя. Отчество ребенка	Дата рождения	№ направления, дата	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителей)	Реквизиты договора с полителями	Дата приема ребенка в ДОО	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основания для отчисления	Подпись руководителя
---	-----------------------------------	---------------	------------------------	---------------------------------	---	---------------------------------------	------------------------------	-----------------	-----------------------	-----------------------------	-------------------------

Приложение №9

к Правилам приёма и отчисления детей ГБДОУ детского сада № 27 Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденным приказом от 09.01.2025 г. № 6 п.1

Согласие на использование видео и фотоизображений обучающегося

Я, _____,
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

являясь законным представителем несовершеннолетнего

ФИО несовершеннолетнего обучающегося

даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребенка в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №27 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга.

Я, _____ даю
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

согласие на использование фото и видеоматериалов моего несовершеннолетнего ребёнка исключительно в следующих целях:

- Размещение на сайте и в группах социальных сетей ГБДОУ.
- Запись и хранение видео материалов в целях диагностики развития для внутренних психолого-медико-педагогических консультаций в целях улучшения качества помощи ребенку.
- Запись и хранение видео материалов для родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка (совместное обсуждение и составление плана коррекционной помощи).
- При необходимости демонстрация видео сторонним специалистам с обязательным дополнительным согласием родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка.

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

информирован (а), что ГБДОУ детский сад №27 Кировского района Санкт-Петербурга гарантирует обработку фото и видеоматериалов моего несовершеннолетнего ребёнка в соответствии с его интересами и интересами его родителей (законных представителей).

Данное согласие действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(Подпись) (Расшифровка подписи)

к Правилам приёма и отчисления детей ГБДОУ детского сада № 27
Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденным приказом от
09.01.2025 г. № 6 п.1

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника (обучающегося)

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20__ г. /_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)