

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 74 Красносельского района СПб)

**ПРИНЯТЫ**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 74  
Красносельского района СПб  
Протокол от «29» августа 2025 г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Исполняющий обязанности заведующего  
ГБДОУ детским садом № 74  
Красносельского района СПб  
\_\_\_\_\_ А.В. Кильдишев  
Приказ от «29» августа 2025 г. № 56-од

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**

Совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
ГБДОУ детского сада № 74  
Красносельского района СПб  
Протокол от «29» августа 2025 г. № 1

**Правила приёма на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2025

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) определяют правила приема воспитанников в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Прием детей в ОУ осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 администрации районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 08.11.2022 № 2196-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.04.2023 № 503-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р, от 29.10.2021 № 2977-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2023 № 951-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»;
- Федеральным законом РФ от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

– Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2022 № 590-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;

– Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 20.03.2023 № 271-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию»;

– Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2024 № 1695-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р, от 31.01.2022 № 167-р»;

– Нормативными правовыми актами администрации Красносельского района Санкт-Петербурга;

– Уставом ОУ

– Локальными актами ОУ;

– Иными нормативно- правовыми актами в сфере дошкольного образования.

1.3. ОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён ОУ.

1.4. Приём воспитанников в ОУ проводится на принципах равных условий для приёма всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

1.5. В ОУ принимаются дети в возрасте от полутора лет до прекращения образовательных отношений.

1.6. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению 1.

1.7. Прием детей в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

## **2. Порядок получения направления для зачисления ребенка в ОУ**

2.1. До подачи заявления о приёме в ОУ, родители (законные представители) должны получить Направление в данное ОУ, которое выдаётся Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, созданной администрацией Красносельского района (далее - Комиссия).

2.2. Направление на ребенка в ОУ имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

2.3. Срок действия Направления, выданного Комиссией - 30 календарных дней с момента уведомления заявителя, в течение которых родитель (законный представитель) должен подать заявление в ОУ и предъявить необходимые документы.

## **3. Организация приема и порядок зачисления**

3.1. Образовательное учреждение осуществляет прием ребенка в ОУ по личному заявлению о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя) по форме согласно приложению № 2 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 3, в сроки действия направления, выданного комиссией. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

3.2. Образовательное учреждение осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ОУ:

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

3.3. Приказом руководителя ОУ назначается должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов. Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся ОУ.

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

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

3.6. Должностное лицо, ответственное за прием документов, выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью ОУ по форме согласно приложению № 5.

3.7. Руководитель ОУ принимает решение о приеме ребенка в ОУ или об отказе в приеме в ОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

3.8. Основания для отказа в приеме ребенка в ОУ:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в приложении № 3 к Правилам;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ОУ.

3.8. Руководитель ОУ не позднее трёх рабочих дней после получения документов заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка согласно приложению № 6. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.9. При приеме детей в ОУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ОУ, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя).

3.11. Согласие родителя (законного представителя) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

3.12. Прием детей в группы компенсирующей направленности (для детей с тяжелым нарушением речи, тяжёлыми множественными нарушениями развития)

осуществляется по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии:

- дети зачисляются на период, указанный в заключении территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

- по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии срок пребывания в группе может быть продлен на 1 год.

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

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

3.15. Распорядительные акты о приеме ребенка в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ОУ.

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

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

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

3.19. Руководитель ОУ на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в одном ОУ из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности при наличии свободных мест на основании заключения ПМПК, перевод воспитанников в другие ОУ на определенный срок на летний период.

3.20 Должностное лицо ОУ информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ОУ при возникновении случаев:

- в случае прекращения деятельности исходного ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии;

- при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.20.1. Должностное лицо ОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих ОУ. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ОУ

3.20.2 Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программах дошкольного образования.

3.20.3. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

3.21. Должностное лицо ОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законные представители) (далее - Книга движения) по форме согласно приложению № 7 к настоящим Правилам. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью ОУ.

3.22. Ежегодно руководитель ОУ обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередное, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

3.23. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ОУ об отчислении воспитанника из этого ОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ

Категории  
граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием  
ребенка в образовательное учреждение

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

- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети 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;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач 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 специальное звание 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;

– дети из многодетных семей;

– дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

– дети сотрудника полиции;

– дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

– дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения служб;

– 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;

– 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;

– 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;

– 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

– 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;

– 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;

– 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

– 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;

– 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;

– 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.

**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, 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)). Право преимущественного приема применяется при условии, что ОУ, которое посещает брат и (или) сестра ребенка, стоит первым по приоритетности. ОУ,

являющиеся вторыми, третьими по приоритетности, рассматриваются в порядке очереди, сформированной по дате подачи заявления.

– право на предоставление места в ОУ для их детей, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, не позднее месячного срока с момента обращения имеют граждане, проходившие военную службу по контракту, уволенные с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, ближайшее к месту жительства.

## Приложение № 2

Исполняющему обязанности заведующего Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга

Кильдишеву Артёму Вячеславовичу

от \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)

\_\_\_\_\_ (свидетельство о рождении ребёнка (№, серия, дата выдачи, кем выдано))

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

\_\_\_\_\_ (место регистрации ребёнка)

\_\_\_\_\_ (место проживания ребёнка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Язык образования: русский

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида \_\_\_\_\_

(требуется/не требуется)

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада № 74 Красносельского района СПб (далее ОУ) на право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребёнка)

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

Исполняющему обязанности заведующего Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга  
Кильдишеву Артёму Вячеславовичу  
от \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя \_\_\_\_\_

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)  
Документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка \_\_\_\_\_

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)  
Контактные телефоны: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)

\_\_\_\_\_ (свидетельство о рождении ребёнка (№, серия, дата выдачи, кем выдано))

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

\_\_\_\_\_ (место регистрации ребёнка)

\_\_\_\_\_ (место проживания ребёнка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга в группу компенсирующей направленности с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Язык образования: русский

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида \_\_\_\_\_ (требуется/не требуется)

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада № 74 Красносельского района СПб (далее ОУ) на право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребёнка)

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

Даю согласие на обучение моего ребёнка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребёнка) по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для детей с тяжелыми нарушениями речи) ГБДОУ детского сада № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

- Документ, удостоверяющий личность заявителя:
  - паспорт гражданина Российской Федерации;
  - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта
  - паспорт иностранного гражданина;
  - иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
  - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
  - временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
  - разрешение на временное проживание лица без гражданства;
  - вид на жительство лица без гражданства;
  - иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
  - документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).
- Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).
- Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).
- Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:
  - свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
  - документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации);
  - документы, подтверждающие полномочия представителя для категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для государственных организаций)
  - акт учредителя о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
  - вступившее в силу решение суда об установлении факта утраты ребёнком попечения родителей;
  - вступившее в силу решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав (при наличии);
  - вступившее в силу решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими) (при наличии);

вступившее в силу решение суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными) (при наличии);

вступившее в силу решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребёнком (при наличии);

письменное согласие матери и (или) отца ребёнка на усыновление (удочерение) (при наличии);

вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребёнка в виде лишения свободы (при наличии);

вступившее в законную силу постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребёнка в виде заключения под стражу (при наличии);

вступившее в законную силу постановление суда о принудительном лечении матери и (или) отца ребёнка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях (при наличии);

свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери и (или) отце ребёнка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

свидетельство о смерти матери и (или) отца, выданное компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении (при наличии);

свидетельство об усыновлении ребёнка;

свидетельство об усыновлении ребёнка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

• Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

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

удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;

паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

• Документы, подтверждающие право на внеочередное право зачисления ребенка в ОУ (при наличии):

• Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин являлся сотрудником, проходившим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, погибшим (умершим) 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.

• Копия решения суда об объявлении гражданина умершим;

• Справки с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

• Удостоверение гражданина из подразделений особого риска.

• Удостоверение о назначении пенсии по случаю потери кормильца из числа граждан подразделений особого риска.

• Удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

• Удостоверение гражданина, принимавшего в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска.

• Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (в случае отсутствия сведений в МАИС ЭГУ)

- Свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык

- Документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в ОУ (при наличии):

- справка с места работы сотрудника полиции;

- свидетельство о рождении остальных несовершеннолетних детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если семья является многодетной;

- пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы;

- пенсионное удостоверение 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;

- справки с места работы сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;

- справка с места работы сотрудника, имеющего специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

- справка с места работы сотрудника, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции;

- документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданные до 01.01.2021 и другие) 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, войсках национальной гвардии Российской Федерации;

- Документ, подтверждающий право преимущественного приема ребенка в ОУ (при наличии):

- свидетельство о рождении брата и(или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык

- свидетельство об усыновлении брата и(или) сестры;

- свидетельство об усыновлении брата и(или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык

- документы об установлении опеки или попечительства, передаче ребёнка в приёмную семью в отношении брата и(или) сестры, выданные за пределами Российской Федерации

- свидетельство об установлении отцовства в отношении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык

- Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) для постановки ребенка на учет в ОУ (для приема в группу компенсирующей направленности;

- Медицинское заключение, подтверждающее потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

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

- Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить:

- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, передаче ребёнка в приёмную семью, выданные на территории Российской Федерации,

- документ, подтверждающий обучение братьев и (или) сестер ребенка в ОУ, выбранном в качестве приоритетного,

- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга,

- миграционная карта для иностранных граждан,

- сведения из свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о заключении и (или) расторжении брака, выданные в Российской Федерации,

- сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций);

- сведения, подтверждающие факт прохождения военной службы или увольнения с военной службы (по контракту);

- документ, подтверждающий факт пребывания в добровольческом формировании;

- свидетельство многодетной семьи в Санкт-Петербурге или иной документ, подтверждающий статус многодетной семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- свидетельство об установлении отцовства, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- свидетельства о рождении иных детей, выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- свидетельство о рождении брата и(или) сестры, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации

- документы об установлении опеки или попечительства в отношении брата и(или) сестры, выданные на территории Российской Федерации

- свидетельство об установлении отцовства в отношении брата и (или) сестры, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации

- документ об инвалидности;

- документ о посещении ребенком ОУ (при переводе ребенка в другое ОУ или изменении условий договора);

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

- справка из ОУ, в котором родитель (законный представитель) ребенка занимает штатную должность по основному месту работы;

- документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (в случае наличия сведений в МАИС ЭГУ);

- свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу, либо призван по мобилизации, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации

Федерации.

- документ, подтверждающий, что семья является получателем государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»

- документы, подтверждающий принадлежность ребенка к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (сведения о нахождении граждан в исправительном учреждении);

- документ, подтверждающий факт награждения премией Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге", премией "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга";

- документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин являлся военнослужащим и погиб (умер) при выполнении задач в ходе специально военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции;

- документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин пребывал в добровольческом формировании и погиб (умер) 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;

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

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

**Расписка  
о получении документов**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем о том, что предоставленные Вами документы к заявлению о приеме

\_\_\_\_\_ (Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга

Входящий № \_\_\_\_\_ Дата приема документов «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

- Паспорт
- Свидетельство о рождении ребенка
- Сведения о регистрации
- Другое \_\_\_\_\_

Сведения о сроках уведомления о приеме в ОУ:

В течении трех дней с момента заключения договора

Контактные телефоны для получения информации:

417-59-71 – телефон исполняющего обязанности заведующего Кильдишева Артёма Вячеславовича

417-59-71 – телефон заведующего хозяйством (ответственного за комплектование) Дружининой Татьяны Николаевны

Телефон исполнительного органа государственной власти Красносельского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ:

576-14-70 – секретарь Отдела образования

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель:

\_\_\_\_\_ (должность)

Исполняющий обязанности заведующего ГБДОУ д/с № 74 \_\_\_\_\_ А.В. Кильдишев

О

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

Санкт-Петербург

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

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – Образовательная организация) на основании лицензии от 05.03.2013 Л035-01271-78/00286246, выданной Правительством Санкт-Петербурга Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице исполняющего обязанности заведующего Кильдишева Артёма Вячеславовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и родитель (законный представитель) ребенка,

\_\_\_\_\_  
ф.и.о. родителя (законного представителя)

именуемый далее "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемого 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

1.2. Форма обучения – очная

1.3. Исполнитель реализует Образовательную программу дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №74 Красносельского района Санкт-Петербурга. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Исполнителем в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации: понедельник – пятница: 7.00 – 19.00 (полный день 12-часового пребывания); выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни согласно Трудового Кодекса РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

**2. Взаимодействие Сторон.**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.3. Не принимать Воспитанника в следующих случаях:

- при наличии травм с наложением гипса (переломов и др.) до полного выздоровления;
- при наличии симптомов простуды (кашля, насморка) или проявлений других заболеваний до полного выздоровления с предоставлением медицинской справки.

2.1.4. Не принимать от Заказчика лекарственные препараты для лечения Воспитанника в группе

2.1.5. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора.

2.1.6. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родителями других воспитанников, а также сотрудниками Образовательной организации и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.7. В случае оставления Воспитанника в не рабочее время в Образовательной организации сообщить в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем, оставшемся без попечения родителей (законных представителей),

согласно ФЗ от 24.06.1999 г. №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

2.1.8. Организовывать совместную и индивидуальную деятельность воспитанников и педагогов в соответствии с утвержденным режимом и программами, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

2.1.9. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка на основании договора с учреждением здравоохранения, а также рекомендаций врача и оздоровительных мероприятий в данной группе.

2.1.10. Объединять группы с целью экономии потребления энергоресурсов и бюджетного финансирования при снижении наполняемости в группах в течение учебного года.

2.1.11. Приостанавливать работу образовательной организации на летний период в соответствии с распорядительными документами Учредителя.

2.1.12. Осуществлять перевод Воспитанника в другие группы в случаях карантина, разобщения по медицинским показаниям, при уменьшении количества детей, в летний период.

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 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. Находиться с Воспитанником в Образовательной организации в период его адаптации в течение первой недели, по согласованию с администрацией.

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

2.2.6. Оказывать Образовательной организации помощь в реализации уставных задач, создании условий, организации деятельности Воспитанника в Образовательной организации

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

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований и участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

2.2.9. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

2.2.10. Требовать соблюдения Устава Образовательной организации и условий настоящего договора.

2.2.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Образовательной организации за 10 дней.

## **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 Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечить 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 её реализации.

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

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

2.3.7. 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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

питание четырехразовое / 1-ый завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник/ в соответствии с санитарными правилами и нормами и циклическим двухнедельным меню, диета в зависимости от медицинских показаний на основании справки от аллерголога, исходя из возможностей Образовательной организации, время приёма в соответствии возрастом и режимом дня.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в десятидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником в случае болезни при наличии справки, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика, временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

2.3.14. Формировать группы детей в соответствии с санитарными правилами и нормами и Уставом Образовательной организации.

2.3.15. Не допускать в Образовательную организацию детей, направленных на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

Дети, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в Образовательную организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом.

Иммунодиагностика проводится:

- 1 раз в год всем вакцинированным против туберкулеза детям начиная с 12-ти месячного возраста до 7 лет включительно, независимо от результатов предыдущих проб;

- 2 раза в год детям, не вакцинированным против туберкулеза по медицинским противопоказаниям, а также по причине отказа родителей от иммунизации ребёнка, до получения прививки против туберкулеза;

2.3.16. Разобщать детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ (Разобщение детей осуществляется путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранение не привитого против полиомиелита ребенка от посещения Образовательной организации проводится только в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам). Разобщение направлено на предупреждение инфицирования и заболевания незащищенного (не привитого) ребенка).

2.3.17. При выявлении очага инфекции не принимать вновь и отстранять Воспитанников, не болевших корью, краснухой или эпидемическим паротитом и не привитых против этих инфекций или привитых до 21 календарного дня из Образовательной организации с момента выявления первого больного до 21 дня с момента выявления последнего заболевшего в коллективе

2.3.18. Соблюдать настоящий Договор.

#### **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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников Образовательной организации.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Образовательной организации не позднее, чем за 1 день до его отсутствия, или его болезни утром до 9.00 по телефону 417-59-71.

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 его заболевания.

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

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

2.4.8. Не поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником. В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение.

2.4.9. Приводить Воспитанника в Образовательную организацию в опрятном виде: в чистой одежде и обуви, приносить запасную одежду в зависимости от индивидуальных особенностей Воспитанника, температурного режима и санитарно-гигиенических требований.

Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью:

- для музыкальной деятельности - чешки;

- для физкультурной деятельности – спортивная форма для зала (синие или черные шорты/трусы, светлая футболка, спортивные тапки или кеды), облегченная одежда и обувь для улицы;

2.4.10. Взаимодействовать с Образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.11. Оказывать Образовательной организации помощь в своевременном выполнении рекомендаций всех специалистов, работающих с Воспитанником, проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребенком в домашних условиях, согласно рекомендациям врача и медицинской сестры.

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных и иных государственных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, не взимается». Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2024 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга».

### **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

Изменение и дополнение к договору оформляется в форме Дополнительного соглашения к договору, которое вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

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. Договор вступает в силу с момента подписания договора и действует на период пребывания Воспитанника в Образовательной организации.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 разрешить путём переговоров

6.5. Споры, не урегулированные путём 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 с другой Стороной

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

6.8. Обучение Воспитанников ведётся на русском языке.

6.9. Дополнительные платные услуги Образовательная организация не оказывает. В случае оказания дополнительных платных услуг оформляется Дополнительное соглашение к настоящему Договору.

**7. Реквизиты и подписи сторон:**

<b>Исполнитель:</b>	<b>Заказчик:</b>
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга	<hr/> <b>(Ф.И.О.)</b> <hr/>
198332, Санкт-Петербург, внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга муниципальный округ Юго-Запад ул. Маршала Казакова, д. 28, корп. 2, лит. А., т.:417-59-71	<hr/> <b>Паспортные данные</b> <hr/>
ИНН 7807026264, КПП 780701001, ОГРН 1027804603639, лицевой счёт 0551135 в Комитете финансов СПб  <hr/> <b>А.В. Кильдишев</b>	<hr/> <b>Домашний адрес, телефон:</b> <hr/> <hr/> <b>_____</b> подпись <hr/>

**Второй экземпляр договора выдан на руки:**

\_\_\_\_\_  
**(дата)**

\_\_\_\_\_  
**(подпись)**

## Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

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

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - Образовательная организация) на основании лицензии от 05.03.2013 Л035-01271-78/00286246, выданной Правительством Санкт-Петербурга Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице исполняющего обязанности заведующего Кильдишева Артёма Вячеславовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и родитель (законный представитель) ребенка,

\_\_\_\_\_  
ф.и.о. родителя (законного представителя)

именуемый далее "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемого 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

1.2. Форма обучения – очная

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №74 Красносельского района Санкт-Петербурга». Исполнитель реализует «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья тяжелыми нарушениями речи государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга». Образовательная программа дошкольного образования, разрабатывается и утверждается Исполнителем в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации - понедельник – пятница: 8.00 – 18.00 (сокращенный день 10-часового пребывания); выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с действующим Законодательством.

В соответствии с п.2.16 Устава группы компенсирующей направленности работают в режиме 10-10.5 часов. Режим работы групп устанавливается по запросу родителей (законных представителей) воспитанников

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелым нарушением речи.

### 2. Взаимодействие Сторон.

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье

2.1.3. Не принимать Воспитанника в следующих случаях:

- при наличии травм с наложением гипса (переломов и др.) до полного выздоровления;

- при наличии симптомов простуды (кашля, насморка) или проявлений других заболеваний до полного выздоровления с предоставлением медицинской справки.

2.1.4. Не принимать от Заказчика лекарственные препараты для лечения Воспитанника в группе

2.1.5. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора.

2.1.6. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родителями других воспитанников, а также сотрудниками Образовательной организации и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического,

психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с ребёнком со стороны родителей (законных представителей)

2.1.7. В случае оставления Воспитанника в не рабочее время в Образовательной организации сообщить в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем, оставшемся без попечения родителей (законных представителей), согласно ФЗ от 24.06.1999 г. №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

2.1.8. Организовывать совместную и индивидуальную деятельность воспитанников и педагогов в соответствии с утвержденным режимом и программами, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

2.1.9. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка на основании договора с учреждением здравоохранения, а также рекомендаций врача, перечня лечебно-профилактических, оздоровительных мероприятий в данной группе

2.1.10. Объединять группы с целью экономии потребления энергоресурсов и бюджетного финансирования при снижении наполняемости в группах в течение учебного года и летний период.

2.1.11. Приостанавливать работу образовательной организации на летний период в соответствии с распорядительными документами Учредителя

2.1.12. Осуществлять перевод Воспитанника в другие группы в случаях карантина, разобщения по медицинским показаниям, при уменьшении количества детей, в летний период.

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 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. Находиться с Воспитанником в Образовательной организации в период его адаптации в течение первой недели, по согласованию с администрацией.

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

2.2.6. Оказывать Образовательной организации посильную помощь в реализации уставных задач, создании условий, организации деятельности Воспитанника в Образовательной организации.

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

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований и участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

2.2.9. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

2.2.10. Требовать соблюдения Устава Образовательной организации и условий настоящего договора.

Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Образовательной организации за 10 дней.

## **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 Воспитанника и Заказчика

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии "ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора

2.3.3. Обеспечить 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 программ на разных этапах её реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления

нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учётом 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 необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

питание четырехразовое / 1-ый завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник/ в соответствии с санитарными правилами и нормами и цикличным двухнедельным меню, диета в зависимости от медицинских показаний на основании справки от аллерголога, исходя из возможностей Образовательной организации, время приёма в соответствии с возрастом и режимом дня.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в десятидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником в случае болезни при наличии справки, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика, временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

2.3.14. Формировать группы детей в соответствии с санитарными правилами и нормами, Уставом Образовательной организации, заключением ТПМПК.

2.3.15. Соблюдать настоящий Договор.

2.3.14. Не допускать в Образовательную организацию детей, направленных на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулёзом.

Дети, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в Образовательную организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулёзом.

Иммунодиагностика проводится:

- 1 раз в год всем вакцинированным против туберкулёза детям начиная с 12-ти месячного возраста до 7 лет включительно, независимо от результатов предыдущих проб;

- 2 раза в год детям, не вакцинированным против туберкулёза по медицинским противопоказаниям, а также по причине отказа родителей от иммунизации ребёнка, до получения прививки против туберкулёза;

2.3.16. Разобщать детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ (Разобщение детей осуществляется путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранение не привитого против полиомиелита ребенка от посещения Образовательной организации проводится только в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам). Разобщение направлено на предупреждение инфицирования и заболевания незащищенного (не привитого) ребенка).

2.3.17. При выявлении очага инфекции не принимать вновь и отстранять Воспитанников, не болевших корью, краснухой или эпидемическим паротитом и не привитых против этих инфекций или привитых до 21 календарного дня из Образовательной организации с момента выявления первого больного до 21 дня с момента выявления последнего заболевшего в коллективе

2.3.18. Обеспечить необходимую коррекцию в речевом развитии

#### **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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников Образовательной организации.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Образовательной организации не позднее, чем за 1 день до его отсутствия, или его болезни утром до 9.00 по телефону 417-59-71.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Образовательного учреждения Воспитанником в период его заболевания.

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

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

2.4.8. Не поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником. В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение.

2.4.9. Приводить Воспитанника в Образовательную организацию в опрятном виде: в чистой одежде и обуви, приносить запасную одежду в зависимости от индивидуальных особенностей Воспитанника, температурного режима и санитарно-гигиенических требований.

Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью:

- для музыкальной деятельности - чешки;

- для физкультурной деятельности – спортивная форма для зала (синие или черные шорты/трусы, светлая футболка, спортивные тапки или кеды), облегченная одежда и обувь для улицы;

2.4.10. Взаимодействовать с Образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.11. Оказывать Образовательной организации помощь в своевременном выполнении рекомендаций всех специалистов, работающих с Воспитанником, проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребенком в домашних условиях, согласно рекомендациям врача и медицинской сестры.

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных и иных государственных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, не взимается». Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2024 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга».

### **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.

4.2.

### **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

Изменение и дополнение к договору оформляется в форме Дополнительного соглашения к договору, которое вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

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. Договор вступает в силу с момента подписания договора и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_.

Договор может быть продлен при условии продления срока пребывания в группе компенсирующей направленности на основании направления, исходя из протокола заседания территориальной психолого-педагогической комиссии и акта о продлении пребывания в группе компенсирующей направленности. По окончании срока пребывания в группе компенсирующей направленности Образовательное учреждение обеспечивает перевод Воспитанника в группу общеразвивающей направленности.

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

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

6.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешить путём переговоров

6.6. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации

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



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

Санкт-Петербург

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

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - Образовательная организация) на основании лицензии от 05.03.2013 Л035-01271-78/00286246, выданной Правительством Санкт-Петербурга Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице исполняющего обязанности заведующего Кильдишева Артёма Вячеславовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и родитель (законный представитель) ребенка,

\_\_\_\_\_  
ф.и.о. родителя (законного представителя)

именуемый далее "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемого 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

1.2. Форма обучения – очная

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №74 Красносельского района Санкт-Петербурга». Исполнитель реализует «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (для детей с тяжёлыми множественными нарушениями развития) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга». Образовательная программа дошкольного образования, разрабатывается и утверждается Исполнителем в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации - понедельник – пятница: 8.00 – 18.00 (сокращенный день 10-часового пребывания); выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с действующим Законодательством.

В соответствии с п.2.16 Устава группы компенсирующей направленности работают в режиме 10-10.5 часов. Режим работы групп устанавливается по запросу родителей (законных представителей) воспитанников

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми множественными нарушениями развития.

**2. Взаимодействие Сторон.****2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье

2.1.3. Не принимать Воспитанника в следующих случаях:

- при наличии травм с наложением гипса (переломов и др.) до полного выздоровления;

- при наличии симптомов простуды (кашля, насморка) или проявлений других заболеваний до полного выздоровления с предоставлением медицинской справки.

2.1.4. Не принимать от Заказчика лекарственные препараты для лечения Воспитанника в группе

2.1.5. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора.

2.1.6. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родителями других воспитанников, а также сотрудниками Образовательной организации и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с ребёнком со стороны родителей (законных представителей)

2.1.7. В случае оставления Воспитанника в не рабочее время в Образовательной организации сообщить в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем, оставшемся без попечения родителей (законных представителей), согласно ФЗ от 24.06.1999 г. №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

2.1.8. Организовывать совместную и индивидуальную деятельность воспитанников и педагогов в соответствии с утвержденным режимом и программами, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

2.1.9. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка на основании договора с учреждением здравоохранения, а также рекомендаций врача, перечня лечебно-профилактических, оздоровительных мероприятий в данной группе

2.1.10. Объединять группы с целью экономии потребления энергоресурсов и бюджетного финансирования при снижении наполняемости в группах в течение учебного года и летний период.

2.1.11. Приостанавливать работу образовательной организации на летний период в соответствии с распорядительными документами Учредителя

2.1.12. Осуществлять перевод Воспитанника в другие группы в случаях карантина, разобщения по медицинским показаниям, при уменьшении количества детей, в летний период.

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 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. Находиться с Воспитанником в Образовательной организации в период его адаптации в течение первой недели, по согласованию с администрацией.

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

2.2.6. Оказывать Образовательной организации посильную помощь в реализации уставных задач, создании условий, организации деятельности Воспитанника в Образовательной организации.

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

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований и участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

2.2.9. Требовать соблюдения Устава Образовательной организации и условий настоящего договора.

2.2.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Образовательной организации за 10 дней.

## **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 Воспитанника и Заказчика

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии "ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора

2.3.3. Обеспечить 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 программ на разных этапах её реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учётом 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 необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

питание четырехразовое / 1-ый завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник/ в соответствии с санитарными правилами и нормами и цикличным двухнедельным меню, диета в зависимости от медицинских показаний на основании справки от аллерголога, исходя из возможностей Образовательной организации, время приёма в соответствии с возрастом и режимом дня

2.3.10. Уведомить Заказчика в десятидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае болезни при наличии справки, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика, временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

2.3.13. Соблюдать настоящий Договор.

2.3.14. Не допускать в Образовательную организацию детей, направленных на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулёзом.

Дети, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в Образовательную организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулёзом.

Иммунодиагностика проводится:

- 1 раз в год всем вакцинированным против туберкулёза детям начиная с 12-ти месячного возраста до 7 лет включительно, независимо от результатов предыдущих проб;

- 2 раза в год детям, не вакцинированным против туберкулёза по медицинским противопоказаниям, а также по причине отказа родителей от иммунизации ребёнка, до получения прививки против туберкулёза;

2.3.15. Разобщать детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ (Разобщение детей осуществляется путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранение не привитого против полиомиелита ребенка от посещения Образовательной организации проводится только в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам). Разобщение направлено на предупреждение инфицирования и заболевания незащищенного (не привитого) ребенка).

2.3.16. При выявлении очага инфекции не принимать вновь и отстранять Воспитанников, не болевших корью, краснухой или эпидемическим паротитом и не привитых против этих инфекций или привитых до 21 календарного дня из Образовательной организации с момента выявления первого больного до 21 дня с момента выявления последнего заболевшего в коллективе

#### **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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников Образовательной организации.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Образовательной организации не позднее, чем за 1 день до его отсутствия, или его болезни утром до 9.00 по телефону 417-59-71.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Образовательного учреждения Воспитанником в период его заболевания.

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

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

2.4.8. Не поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником. В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение.

2.4.9. Приводить Воспитанника в Образовательную организацию в опрятном виде: в чистой одежде и обуви, приносить запасную одежду в зависимости от индивидуальных особенностей Воспитанника, температурного режима и санитарно-гигиенических требований.

2.4.10. Взаимодействовать с Образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.11. Оказывать Образовательной организации помощь в своевременном выполнении рекомендаций всех специалистов, работающих с Воспитанником, проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребенком в домашних условиях, согласно рекомендациям врача и медицинской сестры.

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных и иных государственных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, не взимается». Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2024 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга».

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

4.3. 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

Изменение и дополнение к договору оформляется в форме Дополнительного соглашения к договору, которое вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

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. Договор вступает в силу с момента подписания договора и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух 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 разрешить путём переговоров

6.5. Споры, не урегулированные путём 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 с другой Стороны

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

6.8. Обучение детей ведётся на русском языке.

6.9. Дополнительные платные услуги Образовательной организации не оказывает. В случае оказания дополнительных платных услуг оформляется Дополнительное соглашение к настоящему Договору.

**Подписи сторон:**

<p align="center"><b>Исполнитель:</b></p> <p>Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга</p> <p>198332, Санкт-Петербург, внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга муниципальный округ Юго-Запад ул. Маршала Казакова, д. 28, корп. 2, лит. А., т.:417-59-71</p> <p>ИНН 7807026264, КПП 780701001, ОГРН 1027804603639, лицевой счёт 0551135 в Комитете финансов СПб</p> <p align="right">_____ А.В. Кильдишев</p>	<p align="center"><b>Заказчик:</b></p> <p>_____ (Ф.И.О.)</p> <p>_____ Паспортные данные</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ Домашний адрес, телефон:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p align="right">_____ подпись</p>
---	---

Даю согласие на обучение моего ребёнка

\_\_\_\_\_ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Второй экземпляр договора выдан на руки:**

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

