

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 16 комбинированного вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол № 5 от 03.07.2026

С учетом мнения
Совета родителей (законных представителей)
Протокол № 5 от 03.07.2026

УТВЕРЖДАЮ

И.о заведующего ГБДОУ № 16
Кудашова Ю.А.
Приказ № 18-ОД от 03.07.2026
(документ подписан электронной
подписью)

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
обучающихся (воспитанников)
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 16 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Правила) разработаны в соответствии и на основании: Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (со всеми действующими изменениями и дополнениями); приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», зарегистрированном в Минюсте России 17.06.2020 № 58681 (со всеми действующими изменениями и дополнениями); распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее – Административный регламент); распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (со всеми действующими изменениями и дополнениями); распоряжение Комитета по образованию N 167-р от 31.01.2022 «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга» (со всеми действующими изменениями и дополнениями); приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрированном в Минюсте РФ 31.08.2020 № 59599); Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»; постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»; Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»; правовыми актами администрации Василеостровского района; Уставом ГБДОУ № 16; локальными актами ГБДОУ № 32.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – детей) в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение – ОУ) для обучения по образовательным программам дошкольного образования и адаптированным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.4. При изменении законодательства в Правила вносятся изменения в установленном законом порядке.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием на обучение по программам дошкольного образования за счет бюджета Санкт-Петербурга проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.2. Прием на обучение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в ОУ.

2.3. ОУ в своей деятельности по зачислению ребенка в ОУ руководствуется Административным регламентом и настоящим Правилами.

2.4. Прием детей в ОУ осуществляется в установленном действующим законодательством порядке на основании личного заявления родителя (законного представителя) согласно *приложению № 1* и при предъявлении оригиналов документов согласно *приложению № 2*, в сроки действия направления (30 календарных дней), выданного комиссией по комплектованию ОУ Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

Родители (законные представители) ребенка могут предоставить личное заявление в ОУ в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и в форме документа на бумажном носителе.

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

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

Иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а при приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ. Порядок проведения такого тестирования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. (введена Федеральным законом от 28.12.2024 N 544-ФЗ)

2.6. Заявление о приеме в ОУ (*приложение № 1*) и прилагаемые к нему документы (*приложение № 2*), представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются ответственным лицом за прием документов в Журнале приема заявлений о приеме в ОУ.

2.7. Должностное лицо, ответственное за прием ребенка в ОУ, выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью ОУ.

2.8. Оригиналы документов после копирования возвращаются заявителю.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ все время обучения ребенка.

2.9. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ОУ обращаются в Комиссию.

2.10. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки действия направления в образовательную организацию (согласно Распоряжению Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 N 2977-р (ред. от 05.06.2025), образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

2.11. После приема документов, указанных в *приложении № 2*, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*приложение № 3*), подписание которого является обязательным для данных сторон.

2.11.1. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения).

2.11.2. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по

одному для каждой из сторон.

2.12. Руководитель ОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами ОУ, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных.

2.13. Обучение ребенка по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелым нарушением речи) осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверено личной подписью.

2.14. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении издает руководитель ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения Договора.

2.15. Руководитель ОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ОУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ. На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

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

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

2.18. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ОУ, возникают с даты зачисления ребенка в ОУ.

2.19. ОУ оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ. Копии представленных при приеме документов хранятся в ОУ в течение времени обучения ребенка.

2.20. ОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений об обучающихся (воспитанниках) и родителях (законных представителях). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью ОУ.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения приказом руководителя ОУ и действуют до принятия новых Правил.

3.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящие Правила, доводятся до сведения, указанных в нем лиц, не позднее двух недель с момента вступления их в силу.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о зачислении ребенка в ОО

Заведующему Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 16 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга
Бикаевой Г.Р.

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации _____

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

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

Контактные телефоны: _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) – _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга в группу № _____
адаптированной направленности с _____. Язык образования _____.
С лицензией образовательного учреждения (Государственное бюджетное дошкольное
образовательное
учреждение детский сад № 16 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга)
(далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной
программой, реализуемой в ОУ ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

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

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Дата **03.07.26** 11:56 (MSK) Подпись **Сертификат C70382BD92C91FDEFD70A3786C7DAA6F9**
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 16 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Кудашова Юлия
Александровна, Исполняющий обязанности заведующего

Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020

№ 773;

- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание лица без гражданства;
- вид на жительство лица без гражданства;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).

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

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

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

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

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

удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;

паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 16 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА

ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Кудашова Юлия

Александровна, Исполняющий обязанности заведующего

03.07.26 11:56 (MSK)

Сертификат C70382BD92C91FDED70A3786C7DAA6F9

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации).

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

3.1. Документ, подтверждающий факт увольнения с военной службы по достижении гражданами предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в период прохождения военной службы по контракту.

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

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

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

ДОГОВОР № _____

ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

(разработан на основании приказа Минобрнауки России от 13.01.2014 N 8
"Об утверждении примерной формы договора об образовании
по образовательным программам дошкольного образования")

г. Санкт-Петербург «____» _____ 20__ г.
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляющая
образовательную деятельность по адаптированной основной образовательной программе дошкольного
образования (далее - образовательная организация) на основании лицензии на право ведения
образовательной деятельности от 26 января 2012 г. серия 78 № 001650 (Регистрационный № 123),
выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в
лице заведующего _____, действующего на основании Устава, утвержденного
распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 05.11.2015 № 5272-р,
зарегистрированного 03.12.2015 Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу,

и _____
(Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и
попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо
лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)
именуемым в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуемого в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия заказчика)
действующего в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего по адресу: _____,
(адрес места проживания ребенка с указанием индекса)

(адрес места регистрации ребенка с указанием индекса)
именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о
нижеизложенном:

1. Предмет договора

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

(Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ
«Об образовании Российской Федерации»)

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания
настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года) с «____» _____ 20__ г. по
«____» _____ 20__ г.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: понедельник, вторник, среда,
четверг, пятница с 07.00 до 19.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности
с «____» _____ 20__ г.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. *Исполнитель вправе:*

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Использовать разнообразные формы организации самостоятельной и совместной деятельности с

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 16 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Кудашова Юлия
Александровна, Исполняющий обязанности заведующего

03.07.26 11:56 (MSK)

Сертификат C70382BD92C91FDED70A3786C7DAA6F9

2.1.3. Воспитанником, использовать инновационные педагогические технологии, выбирать образовательные методики, учебные пособия, материалы, развивающие игры.

2.1.4. Проводить фото и видеосъемку массовых мероприятий, праздников, досугов и организационных моментов, проводимых в учреждении с участием Воспитанников и размещать их на официальном сайте учреждения, в других печатных и электронных изданиях.

2.1.5. Досрочно расторгнуть настоящий договор и отчислить Воспитанника из Образовательного учреждения: по инициативе родителя (законного представителя), по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность (ст.61 ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

2.1.6. Комплектовать группы по одному из принципов: одновозрастной, разновозрастной, согласно Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», СанПиН п.2.4,3648-20, Устава, в зависимости от наполняемости групп детьми и с целью оптимизации работы учреждения.

2.1.7. Требовать от Родителя (законного представителя) выполнения условий настоящего договора.

2.1.8. Подбирать и расставлять кадры.

2.1.9. Защищать профессиональную честь и достоинство работников Образовательного учреждения.

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

2.1.11. Защищать права и достоинства Ребёнка, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), а также сотрудниками Образовательной организации.

2.1.12. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности, органы опеки и попечительства города Санкт-Петербурга о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с воспитанником со стороны Родителей (законных представителей).

2.1.13. _____ (иные права Исполнителя).

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 право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (при их наличии).

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

2.2.7. Принимать участие в работе Общего собрания образовательного учреждения присутствовать на заседании Педагогического совета в качестве представителя родительской общественности, в соответствии с Уставом Образовательного учреждения.

2.2.8. Вносить предложения по улучшению образовательной работы с детьми.

2.2.9. Требовать выполнения Устава Образовательного учреждения и условий настоящего договора.

2.2.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке.

2.2.11. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации **по согласованию сторон.**

2.2.14. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Образовательное учреждение обязано:

Зачислить _____

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

на основании заявления Родителя, медицинской карты, направления комиссии по комплектованию государственных образовательных организаций, в группу общеразвивающей направленности с «___» _____ 20__ г. по адресу: г. Санкт-Петербург, улица Беринга., дом 22, корпус 2, литера Б.

2.3.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной

документ подписан электронной подписью

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

03.07.26 11:56 (MSK)

Сертификат C70382BD92C91FDED70A3786C7DAA6F9

УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 16 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА

ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Кудашова Юлия

Александровна, Исполняющий обязанности заведующего

организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО.

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: в соответствии с СанПиН 4-х разовое питание: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник - питание по нормам 12-ти часового пребывания Ребенка в Образовательной организации, информировать родителей об ассортименте питания Ребенка, вывешивая ежедневное меню. Время приема пищи в соответствии с режимом пребывания в Образовательной организации, представленном в информационном сервисе для родителей в каждой группе .

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.13. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении Воспитанника.

2.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника по договору с СПб ГБУЗ № 3 ДПО № 1.

2.3.15. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, согласно поданного заявления Родителей (законных представителей), временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

2.3.16. Информировать родителей об использовании бюджетных средств за истекший календарный год

2.3.17. Сообщать обо всех случаях жестокого обращения с детьми и ненадлежащего исполнения Родителями своих должностных обязанностей, в отношении Воспитанника, в правоохранительные органы и органы опеки и попечительства.

2.3.18. Соблюдать настоящий договор.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно режиму в Образовательной организации и в соответствии с Уставом образовательной организации.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) организации либо выявленного медицинским работником (медицинское обслуживание Воспитанника в Образовательной организации осуществляется на основании договора о сотрудничестве со специально

принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также после отсутствия ребенка в образовательной организации более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 01 января 2027 года.

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

2.4.8. Лично передавать воспитателю и принимать у него ребёнка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и др.) и несовершеннолетним лицам (братьям, сёстрам и др.) до 18 лет. В исключительном случае, на основании доверенности, заверенной у нотариуса, забирать ребёнка имеет право взрослый старше 18 лет.

2.4.9. Приводить Воспитанника в Образовательное учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей Воспитанника.

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

2.4.11. Своевременно сообщать администрации образовательной организации о замеченных нарушениях со стороны Образовательной организации для их немедленного устранения.

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

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 (на основании Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 13 июня 2024 года № 467 «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. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружены существенные отступления от условий настоящего Договора.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ г.

6.2. Отчисление Воспитанника из Образовательного учреждения осуществляется при расторжении настоящего договора. Договор, может быть, расторгнут помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях: по инициативе Родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода; по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность (ст.61 ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Отчисление Воспитанника оформляется распорядительным актом - приказом Образовательного учреждения.

6.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим договором.

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

6.5. Образовательное учреждение и Родитель (законный представитель) несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего договора.

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

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

6.8. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном 6.9.

законодательством Российской Федерации.

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

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

6.12. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.13. Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

согласен на обработку персональных данных в Образовательном учреждении в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»

подпись _____ «__» _____ 20__ г.

6.14. До подписания настоящего договора с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими локально-нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга ознакомлен (на).

подпись _____ «__» _____ 20__ г.

6.15. Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))
информирован (на) о размещении информации на официальном сайте Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга по адресу: <http://ds16.voadm.gov.spb.ru/>.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

Юридический адрес: 199406,

г. Санкт-Петербург,

улица Беринга, д. 22, корп. 2, лит.

Б тел./факс 352-09-26

ОКПО 50938467

ОКАТО 40263563000

ОГРН 1037800003053

ИНН 7801136126, КПП 780101001

Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по

г. Санкт-Петербургу БИК 044030001

Получатель Комитет финансов СПб

сч. № 40601810200003000000

Е-mail: vasdou016@yandex.ru

Заведующий: _____

Подпись _____ / _____

М.П. «__» _____ 20 г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Заказчик:

Паспорт: серия _____ № _____

от _____

Выдан: _____

Зарегистрирован: _____

Фактически проживает: _____

Телефон: _____

адрес электронной почты: _____

_____/_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

_____/_____/_____