

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 37 комбинированного вида  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 37 Красносельского района СПб)

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 37  
Красносельского района СПб  
Протокол № 1  
от « 01 » 09 2024 г

**СОГЛАСОВАНЫ**

Советом родителей  
ГБДОУ детского сада № 37  
Красносельского района СПб

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим ГБДОУ  
детским садом № 37  
Красносельского района  
от « 01 » 09 2024 г № \_\_\_\_\_  
Е.С.Бахтина

СПб

**ПОЛОЖЕНИЕ**

регламентирующее правила приема обучающихся (воспитанников) в Государственное  
бюджетное дошкольное учреждение детский сад № 37 комбинированного вида  
Красносельского района Санкт Петербурга.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема воспитанников (далее Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 37 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ОУ), осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка Российской Федерации» с изменениями на 17.12.2009 года;
- Федеральным законом от 19.02.1995 № 4528-1 «О беженцах»
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года № 26 «об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 03.02.2016 № 273-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования».
- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию СПб от 28.11.2008 № 01-5322/08 «О формах документов комиссий администраций районов Санкт-Петербурга по комплектованию

государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

- Уставом ОУ;

и другими нормативными актами, регламентирующими деятельность организации.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293)

1.4. В ОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до достижения ими возраста 7 лет.

1.5. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Документы предоставляются в период срока действия направления.

1.6. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

## **2. Прием обучающихся (воспитанников) в образовательное учреждение**

2.1. Прием в ОУ осуществляется руководителем ОУ по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**Приложение 1**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

Направление, выданное Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

Оригинал свидетельства о рождении ребенка;

Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в Санкт-Петербурге;

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Документы, подтверждающие наличие у ребенка гражданства Российской Федерации;

Документы, подтверждающие личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;

Документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;

Медицинское заключение (медицинская карта ребенка форма № 026/У

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

2.4. Лицо, осуществляющее прием заявления копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле воспитанника в ОУ на время его обучения.

2.5. Требования представления иных документов, не указанных в п. 2.1 и 2.2. настоящих Правил в качестве основания для приема детей в ОУ не допускается.

2.6. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОУ (**Приложение 2**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (**Приложение 3**) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

2.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.2. настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.8. При приеме детей в ОУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка

с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ОУ. Факт ознакомления родителя с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также: согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и согласие на обучение ребёнка по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.9. После приема документов, указанных в пунктах 2.1, 2.2. настоящих Правил, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение 4**) в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.10. Руководитель ОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет сроком на 30 календарных дней.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся документы (оригиналы и копии), указанные в пунктах 2.1, 2.2.

2.12. Контроль движения контингента воспитанников в ОУ ведется в книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с **Приложением 5**.

Приложение №1

Заведующему ГБДОУ детским садом № 37  
комбинированного вида  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
Бахтиной Е.С

От \_\_\_\_\_

Полностью фамилия, имя, отчество Родителя (законного представителя)

Проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

индекс

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон

Адрес по прописке

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Кем \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу принять моего ребенка

( фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 37 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга с

\_\_\_\_\_ дата

**Сведения о родителях (законных представителях):**

Мать

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.полностью,

Проживающей по адресу

\_\_\_\_\_

—

Место работы, должность, телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отец

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.полностью,

Проживающий по адресу

\_\_\_\_\_

—

Место работы, должность, телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

С документами, регламентирующими деятельность ГБДОУ, уставом, лицензией ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_ (подпись) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

**\*В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:**

Я даю свое согласие на использование своих персональных данных в целях обеспечения взаимодействия с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образовательно-воспитательной деятельности в учреждении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту образования города Санкт-Петербурга, районным медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

ГБДОУ детский сад № 37 Красносельского района Санкт-Петербурга гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что ГБДОУ детский сад № 37 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие действует с даты, подписания и в течение срока установленного договором. По истечении срока, установленного в договоре, согласие может быть отозвано в соответствии с законодательством РФ предоставлением заявления в простой письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка (подопечного).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

**РАСПИСКА**

о приеме документов на зачисление ребенка в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 37 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга

Учетный номер заявления		
Дата подачи заявления		
Ф.И.О. заявителя (родителя (законного представителя)		
Ф.И.О. ребенка		
<b>Документы, прилагаемые к заявлению</b>		
Должностное лицо:		
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)



**ДОГОВОР \_\_\_\_\_**  
**МЕЖДУ ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДЕТСКИМ САДОМ № 37**  
**КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-**  
**ПЕТЕРБУРГА ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ**  
**ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) РЕБЕНКА**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г  
(дата заключения договора)

г. Санкт-Петербург  
(место заключения договора)

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №37 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - образовательная организация) осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от 05 октября 2012г. № 0101, выданной Правительством Санкт-Петербурга Комитетом по образованию, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Л.В. Корнеевой, действующей на основании Устава с одной стороны, и родитель (законный представитель) воспитанника именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

Действующего \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основании  
паспорта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя  
Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

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

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Образовательное учреждение осуществляет свою образовательную, правовую и финансово-хозяйственную деятельность на основании Конституции РФ, Закона «Об образовании РФ», Конвенции о правах ребенка, Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, Положения о порядке комплектования образовательного учреждения, Лицензии № 0101 от 05 октября 2012 года, выданной Правительством Санкт-Петербурга Комитетом по

образованию на осуществление образовательной деятельности и других локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

1.3. Форма освоения образовательной программы: очная

1.4. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №37 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: с 7.00 до 19.00. с понедельника по пятницу, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни в соответствии с действующим Законодательством РФ.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

*(направленность группы: общеразвивающая, оздоровительная)*

## II. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Выбирать образовательные программы, учебно-методическое сопровождение; содержание, формы, методы воспитательной работы.

2.1.2. Отчислять ребенка по заявлению Родителя: при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в учреждении данного вида, в связи с переводом воспитанника в другое учреждение, при достижении им школьного возраста.

2.1.3. Рекомендовать Родителю посещение ребенком коррекционных групп специализированных детских садов, если по результатам обследования специалистами сделан вывод о необходимости коррекции развития.

2.1.4. Оказывать психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основании заявления или согласия в письменной форме Родителя.

2.1.5. Не передавать ребенка Родителю, если Родитель находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты населения, в другие социальные институты образования о случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.7. Переводить ребенка в другие группы в случаях карантина, при уменьшении количества детей, в летний период, в новом учебном году.

2.1.8. При закрытии образовательного учреждения на летний период предоставить место ребенку в другом образовательном учреждении района.

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 на летний период.

2.1.11. Проводить фото и видеосъемку массовых мероприятий, праздников, досугов и организационных моментов, проводимых в образовательной организации с участием Воспитанников, и размещать их на официальном сайте образовательной организации, в других печатных или электронных изданиях.

2.1.12. Не принимать от Заказчика лекарственные средства для детей с хроническими заболеваниями в стадии ремиссии, в том числе и для детей-инвалидов с обострениями хронических заболеваний, такие дети получают лечение до полного выздоровления только в условиях стационара или амбулаторно-поликлинического учреждения.

### 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 I настоящего Договора:  
о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика
- 2.2.4. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации
- 2.3. Исполнитель обязан:
- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.1 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды .
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник), необходимым для роста и развития ребенка в пределах установленных натуральных норм и утвержденных денежных средств. Диетическое питание предоставляется в зависимости от медицинских показаний на основании справки от врача-аллерголога, исходя из возможностей образовательной организации данного вида.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно первого сентября.

Комплектование групп осуществляется ежегодно на первое сентября текущего года.

Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом Воспитанника, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

Основным критерием для зачисления (перевода) Воспитанника в определенную возрастную группу является наличие полных лет на первое сентября текущего года.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 10-тидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года N 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 его болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика, временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период).

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, техническому, административно-хозяйственному, 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 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 правилам внутреннего распорядка Исполнителя, а именно *забирать* Воспитанника из образовательной организации не позднее 19.00 часов (п.1.6 настоящего договора);

*ежедневно лично приводить* ребенка в детский сад и забирать у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Родитель (законный представитель), не имеющий возможность забирать ребенка из детского сада, определяет круг лиц, которым доверяет забирать ребенка, пишет заявление на имя заведующей с указанием данных лиц и предоставлением копий их паспортов. В данной ситуации наличие паспорта обязательно. *не приходит* за Воспитанником в нетрезвом виде.

*приводить* Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде, удобной обуви, с фиксированной пяткой; учитывающей индивидуальные особенности Ребенка.

*обеспечить* Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешки; для физкультурных занятий – спортивная форма для зала ;

*обеспечить* Воспитанника сменной одеждой для прогулки с учетом погоды и времени года, сменным бельем;

*не приводит* Воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

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

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по

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

2.4.6. Информировать Исполнителя накануне о предстоящем отсутствии ребенка: по заявлению родителя за сутки, по болезни – в день заболевания.

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Не проезжать на автотранспорте на территорию образовательного учреждения, не ставить автомобиль у ворот образовательного учреждения, не курить на территории и в помещении образовательного учреждения.

2.4.10. При возникновении споров между участниками образовательных отношений обращаться в Комиссию по урегулированию споров ГБДОУ.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции по родительской плате.

### IV. 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.

### V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут:

по соглашению сторон.

по инициативе одной из сторон.

при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в ГБДОУ.

Настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания освоения образовательной программы.

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

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

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

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

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

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

## VII. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель

ГБДОУ детский сад № 37  
комбинированного вида

Красносельского района Санкт-Петербурга

Заведующий Е.С.Бахтина

Адрес: Санкт-Петербург, ул.

Здоровцева д.27, корп.3, литер А,

Тел. (812) 730-07-55, 730-22-77

Эл.почта [detcad372010@yandex.ru](mailto:detcad372010@yandex.ru)

Сайт ГБДОУ <http://dc37krs.my1.ru/>

### Заказчик

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспортные данные

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Домашний адрес

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон дом. \_\_\_\_\_

Телефон сот. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Заведующий

\_\_\_\_\_ Е.С.Бахтина

Второй экземпляр Договора получен лично \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

Подпись

Ф.И.О,

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

Дата

КНИГА УЧЕТА  
 ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ  
 ГБДОУ детского сада №37 комбинированного вида Красносельского района СПб

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N направления	Адрес, контакт- ный телефон	Сведения о родителях (законных предста- вителях): Ф.И.О.	Реквизиты договора с родителям и (законным и представи- телями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчис- ления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

**Журнал приема документов**

**В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 37 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

---

N	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица