

ПРИНЯТЫ

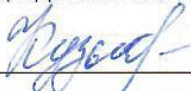
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
(протокол от «29» 06 2020 № 3)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 18

(приказ от «29» 06 2020 № 138)

С учетом мнения
Совета родителей (законных представителей)
Председатель Совета родителей (законных представителей)

 / 
(протокол от «29» 06 2020 № 3)

**Правила приема обучающихся
в структурное подразделение «Отделение дошкольного образования детей»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением математики
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приема граждан в структурное подразделение «Отделение дошкольного образования детей» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 18 с углубленным изучением математики Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ОДОД), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования для детей в возрасте от 3-х до 8 лет.

1.2. Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования и адаптированной образовательной программе дошкольного образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ГБОУ средняя школа № 18 с углубленным изучением математики Санкт-Петербурга самостоятельно (п. 9, ст. 55 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Правила приема на обучение в рамках дополнительных платных образовательных услуг регламентируются Положением о порядке и условиях предоставления дополнительных платных образовательных услуг.

1.3. Правила обеспечивают прием в ОДОД всех граждан, имеющих право на дошкольное образование. Настоящие правила действуют только в ОДОД. Правила определяют только прием обучающихся с направлениями о приеме, направления о зачислении обучающихся в порядке перевода регламентируются Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся в структурном подразделении «Отделение дошкольного образования детей» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением математики Василеостровского района Санкт-Петербурга. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и Порядком приема на обучение по образовательным программам от 15 мая 2020 г. N 236 (Министерство просвещения российской федерации приказ от 15 мая 2020 г. n 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»)

1.4. Основными принципами организации приема в ОДОД являются:

- обеспечение равных возможностей в реализации прав обучающихся на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- защита интересов обучающихся;
- удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.5. Правила разработаны на основании следующих нормативно-правовых документов:

- п.8 ч.3 статья 28, ч.2 статья 30, ч.9 статья 55, ч.1,2 статья 67 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования";
- Приказ Министерства просвещения российской федерации от 15 мая 2020 г. n 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Закон «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 года № 461-83;
- Приказ Минобрнауки РФ от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологические Правила СанПиН 2.4.1.3049-13;
- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями на 15 мая 2018 года, с изменениями на 20 февраля 2020 года);
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 года № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Правовые акты администрации Василеостровского района;
- Устав ГБОУ средней школы № 18 с углубленным изучением математики Санкт-Петербурга;
- Локальные акты ГБОУ средней школы № 18 с углубленным изучением математики Санкт-Петербурга

2. Комплектование ОДОД

2.1. Комплектование ОДОД, реализующего образовательную программу дошкольного образования ОДОД и адаптированную образовательную программу дошкольного образования детей с тяжёлыми нарушениями речи ОДОД, осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию образовательных учреждений, созданная в администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга для комплектования образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

2.2. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена возле кабинета руководителя ОДОД и на официальном сайте учреждения: <http://sh18.voadm.gov.spb.ru/>

2.3 Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных ТПМПК.

2.4 Комплектование ОДОД осуществляется ежегодно на 1 сентября. При наличии свободных мест прием обучающихся проводится в течение всего календарного года в следующие виды групп:

- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 3 до 4 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 4 до 5 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 5 до 6 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 6 до 7 лет;
- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 5 до 6 лет;
- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 6 до 7 лет.

3. Правила приема обучающихся

3.1. Образовательное учреждение в своей деятельности по зачислению обучающихся в ОДОД руководствуется Административным регламентом, Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 года № 301-р.

3.2. Комплектование ОДОД на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ.

3.3 Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ОУ:

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1 - 4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»).

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ОУ:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);
- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ (Федеральный закон от

02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);

- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);
- дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах девятом-тринадцатом настоящего пункта;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие

увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");"

- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");"
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");"
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах шестнадцатом - двадцатом настоящего пункта (пункты 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");"
- дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОДОД при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных). Прием в ОДОД осуществляется в течение всего учебного года при наличии вакантных мест.

3.4. Прием обучающихся в ОДОД осуществляется при наличии направления, полученного в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой Администрацией Василеостровского района (Комиссией по комплектованию Государственных образовательных учреждений Василеостровского района Санкт-Петербурга, реализующих образовательную программу дошкольного образования), по личному заявлению родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в образовательное учреждение (приложения № 1, 2).

Форма заявления размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет: <http://sh18.voadm.gov.spb.ru/>

3.5. ГБОУ средняя школа № 18 с углубленным изучением математики Санкт-Петербурга осуществляет прием детей в ОДОД по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 3, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОДОД.

3.6. ГБОУ средняя школа № 18 с углубленным изучением математики Санкт-Петербурга осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в ОДОД:

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

3.7. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в ОДОД и заверено личной подписью.

3.8. При приеме документов в ОДОД должностное лицо, назначенное приказом директора, регистрирует заявление о зачислении ребенка в ОДОД и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в ОДОД по форме согласно приложению № 4.

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

3.10. Должностное лицо, назначенное приказом директора, выдает родителям (законным представителем) расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, директора и печатью образовательного учреждения согласно приложению № 5.

3.11. Директор ГБОУ средней школы № 18 с углубленным изучением математики Санкт-Петербурга принимает решение о зачислении ребенка в ОДОД или об отказе в зачислении в ОДОД по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

3.12. Должностное лицо, назначенное приказом директора, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) (приложения № 6,7). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.13. Должностное лицо, назначенное приказом директора, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются 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 ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ (приложение № 8). Приказ о зачислении издает директор в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

На официальном сайте образовательной организации (<http://sh18.voadm.gov.spb.ru/>) в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.15. Распорядительные акты о зачислении в ОДОД размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3-х дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

3.16. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, ГБОУ средняя школа № 18 с углубленным изучением математики Санкт-Петербурга в течение двух рабочих дней с даты издания

распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в ОДОД

3.17. ОДОД 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 ОДОД по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОДОД, при отсутствии в ОДОД следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

4. Порядок отказа в зачислении обучающегося в учреждение

4.1 Основания для отказа в зачислении ребенка в ОУ:

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

4.2 Отказ в зачислении обязательно фиксируется в журнале приема заявлений о приеме в ОУ.

4.3 Лицу, которому отказано в зачислении ребенка в ОУ, на основании его запроса, выдается уведомление об отказе в письменной форме. (приложение 20 Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями на 15 мая 2018 года, с изменениями на 20 февраля 2020 года);

5. Порядок делопроизводства

5.1. ГБОУ средняя школа № 18 с углубленным изучением математики Санкт-Петербурга оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ОУ, личное дело (в соответствии с Положением о личном деле обучающихся ОДОД), в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

5.2. Личные дела обучающихся хранятся в кабинете руководителя ОДОД в месте, не допускающем несанкционированного доступа к персональным данным.

5.3. ГБОУ средняя школа № 18 с углубленным изучением математики Санкт-Петербурга ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно приложению № 9.

Книга движения нумеруется, прошивается и заверяется подписью директора и печатью.

Ежегодно директор подводит итоги по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества обучающихся, выбывших в школу и по другим причинам, количество обучающихся, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие правила приняты с учетом мнения Совета родителей (законных представителей).

6.2. Правила приема обучающихся в ОДОД действуют до принятия новых правил приема.

Директору ГБОУ средняя школа № 18
Санкт-Петербурга
Ивановой Н. П.
от _____

(ФИО заявителя)

Адрес регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Адрес электронной почты, номер телефона (при
наличии) _____

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 ребенка)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в структурное подразделение «Отделение дошкольного образования детей» ГБОУ средняя
школа № 18 Санкт-Петербурга

в _____ группу общеразвивающей направленности с _____
(дата зачисления)

Язык образования _____

С лицензией ГБОУ средняя школа № 18 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 _____

Директору ГБОУ средняя школа № 18
Санкт-Петербурга
Ивановой Н. П.

от _____

(ФИО заявителя)

Адрес регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Адрес электронной почты, номер телефона (при
наличии) _____

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 ребенка)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в структурное подразделение «Отделение дошкольного образования детей» ГБОУ средняя школа № 18 Санкт-Петербурга
в _____ группу компенсирующей направленности с _____

(дата зачисления)

Язык образования _____

С лицензией ГБОУ средняя школа № 18 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

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) 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 (при наличии);

Дата: _____

Подпись _____

ПЕРЕЧЕНЬ ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ ПРИ ПРИЕМЕ

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
- паспорт иностранного гражданина;
- паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
- свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
- документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства), представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор).

2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:

- свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
- свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
- удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;
- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).

4. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).

5. Медицинская справка по форме 026/у-2000.

6. Заключение ТПМПК (для групп компенсирующей и оздоровительной направленности).

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГБОУ средняя школа № 18 Санкт-Петербурга**

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

Журнал приема документов в ОУ должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ОУ и печатью.

**РАСПИСКА
о получении документов**

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение

_____ (Ф.И. ребенка)
зарегистрированы в журнале приема документов в образовательное учреждение
ГБОУ средняя школа № 18 Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ

Контактные телефоны для получения информации

_____ руководитель ОДОД тел: (812) 417-24-21
(ФИО)

Телефон исполнительного органа государственной власти Василеостровского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ: отдел образования администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга, главный специалист Логунова Елена Львовна, контактный телефон: (812) 417-37-24

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Директор _____ Подпись _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по адаптированной основной образовательной программе
дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____

г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №18 с углубленным изучением математики Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования на основании лицензии от 30 декабря 2011 года № 1293, выданной Правительства Санкт-Петербурга Комитетом по образованию, именуемой в дальнейшем **Исполнитель** в лице директора Ивановой Натальи Петровны, действующего на основании Устава, 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

—, (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика/законного представителя) в интересах несовершеннолетнего

—, (фамилия, имя, отчество, дата рождения) проживающего по адресу:

—, (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящей Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательным учреждением 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования структурного подразделения «Отделение дошкольного образования детей» ГБОУ средняя школа № 18 Санкт-Петербурга (далее ОПДО)

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 1 год.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении 12 часов (с 7.00 до 19.00 часов), пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница, выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности с _____

г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.1.4. 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).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе в формировании ОПДО.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации по согласованию сторон.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) внешних органов самоуправления (Совете родителей (законных представителей)), предусмотренных Уставом образовательного учреждения. Присутствовать на заседаниях коллегиального органа управления Образовательного учреждения, Педагогическом совете Образовательного учреждения, по приглашению.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ОПДО.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепления 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 содержание в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием, разработанным и утвержденным Управлением социального питания.

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.10. 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.

2.3.11. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, согласно поданного заявления Родителей (законных представителей).

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. 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.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

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

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) составляет _____ рублей.

3.2. Родительская плата не взимается. Основание предоставления компенсации: дети, посещающие группы, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы дошкольного образования (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»).

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг определяются Положением об организации деятельности по оказанию дополнительных платных услуг ГБОУ средняя школа № 18 Санкт-Петербурга, стоимостью дополнительных образовательных услуг на текущий учебный год. Данные документы представлены на информационном стенде и официальном сайте Образовательной организации: <http://sh18.voadm.gov.spb.ru/>

V. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ г. и действует по _____ г.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №18

с углубленным изучением математики

структурное подразделение

«Отделение дошкольного образования детей»

Василеостровского района Санкт-Петербурга

199155 Санкт-Петербург, пр. КИМА, д.11, литер Б

Телефон/факс 417-42-20

ИНН 7801136052

КПП 780101001

БИК 044030001

Л/сч. в КФ 0491061 ГРКЦ ГУ ЦБ России по СПб, г. СПб

Р/сч. 40601810200003000000

Заказчик

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

«__» _____ 201__ г.

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

«__» _____ 201__ г.

М. П.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ ____ Г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №18 с углубленным изучением математики Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 30 декабря 2011 года № 1293, выданной Правительством Санкт-Петербурга Комитетом по образованию, в лице директора Ивановой Натальи Петровны, действующего на основании Устава, именуемой в дальнейшем **Исполнитель**, 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

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

_____,
 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
 проживающего по адресу

_____,
 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
 именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящей Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательным учреждением 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования структурного подразделения «Отделение дошкольного образования детей» ГБОУ средняя школа № 18 Санкт-Петербурга (далее – ОПДО).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении 12 часов (с 7.00 ч. до 19.00 ч), пятидневная рабочая неделя: понедельник – пятница; выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности с _____

г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Защищать права и достоинства Ребёнка, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), а также сотрудниками Образовательного учреждения.

2.1.4. 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).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе в формировании ОПДО.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. . Создавать (принимать участие в деятельности) внешних органов самоуправления (Совете родителей (законных представителей)), предусмотренных Уставом образовательного учреждения. Присутствовать на заседаниях коллегиального органа управления Образовательного учреждения, Педагогическом совете Образовательного учреждения, по приглашению.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ОПДО.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепления 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 содержание в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием, разработанным и утвержденным Управлением социального питания.

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.10. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.11. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, согласно поданного заявления Родителей (законных представителей).

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Лично передавать ребенка воспитателю и принимать ребенка от воспитателя, забирать ребенка исключительно в трезвом состоянии, не передавать ребенка несовершеннолетним, посторонним лицам.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или о 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 образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

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

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) составляет _____ рублей.

(стоимость в рублях)

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

3.3 Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ рублей

_____ рублей

(сумма прописью)

3.4 . Одному из Родителей, вносящему в соответствии с настоящим Договором родительскую плату, предоставляется компенсация за содержание ребёнка (включая усыновленных, приёмных детей, детей, находящихся под опекой или на патронатном воспитании) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами города Санкт-Петербурга.

3.5. Компенсация предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления о предоставлении компенсации и прилагаемых к нему документов.

3.6. Расчёт размера компенсации отражается в платёжном документе, выдаваемом Родителю (законному представителю) для внесения платы за содержание ребёнка в текущем месяце.

3.7. Оплата производится не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

IV . Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг определяются Положением об организации деятельности по оказанию дополнительных платных услуг ГБОУ средняя школа № 18 Санкт-Петербурга, стоимостью дополнительных образовательных услуг на текущий учебный год. Данные документы представлены на информационном стенде и официальном сайте Образовательной организации: sh18.voadm.gov.spb.ru

V. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ г. и действует по _____ г.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель

Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа №18

с углубленным изучением математики

структурное подразделение

«Отделение дошкольного образования детей»

Василеостровского района Санкт-Петербурга

199155 Санкт-Петербург, пр. КИМА, д.11, литер Б

Телефон/факс 417-42-20

ИНН 7801136052

КПП 780101001

БИК 044030001

Л/сч. в КФ 0491061 ГРКЦ ГУ ЦБ России по СПб, г. СПб

Р/сч. 40601810200003000000

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

«__» _____ 201__ г.

М. П.

Заказчик

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

«__» _____ 201__ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №18
с углублённым изучением математики
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

**о зачислении ребенка в ГБОУ средняя школа № 18
с углубленным изучением математики
Санкт-Петербурга
структурное подразделение
«Отделение дошкольного образования детей»**

На основании:

- направления от _____ № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования Василеостровского района Санкт-Петербурга;
- заявления о зачислении ребенка в ГБОУ СОШ № 18 с углубленным изучением математики Василеостровского района Санкт-Петербурга структурное подразделение «Отделение дошкольного образования детей» родителя (законного представителя) ребенка;
- договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

ПРИКАЗЫВАЮ

зачислить для посещения в _____ группу _____ направленности
с _____ года
_____, _____ года рождения.
(Фамилия, имя ребенка)

Директор

Н. П. Иванова

Книга учета движения воспитанников

№ п / п	Фами лия, имя, отчес тво ребен ка	Дата рожд ения ребен ка	№ направ ления	Адрес, контак тный телефо н	Сведения о родителя х (законны х представ ителях) Ф.И.О., телефон, e-mail	Реквизиты договора с родителям и (законным и представи телями)	Дата при ема ребенка в ОУ	Дата отчисл ения	Куд а выб ыл ребен ок	Основ ание для отчисл ения	Подпис ь руковод ителя

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью.