

«Принято»
Педагогическим советом
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
гимназии
№ 642 «Земля и Вселенная»
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Протокол № 5
от «11» 01 2020

«Мнение родителей (законных
представителей)
несовершеннолетних
обучающихся Государственного
бюджетного
общеобразовательного
учреждения гимназии
№ 642 «Земля и Вселенная»
Василеостровского района
Санкт-Петербурга учтено»
Протокол Родительской
Конференции № 2414
от «11» 01 2020

«Утверждаю»
Директор Государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения гимназии № 642 «Земля
и Вселенная» Василеостровского
района Санкт-Петербурга



П. А. Трошкеев
Приказ № 10047
от «11» 01 2020

**Правила приема обучающихся в
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
гимназию № 642 «Земля и Вселенная»
Василеостровского района Санкт-Петербурга
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназию № 642 «Земля и Вселенная» Василеостровского района Санкт-Петербурга по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приема граждан в отделение дошкольного образования детей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 642 «Земля и Вселенная» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ДО гимназии), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.2. Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования устанавливаются гимназией самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании (п. 9, ст. 55 Федерального Закона от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»).

1.3. Правила обеспечивают прием в ДО гимназии всех граждан, имеющих право на дошкольное образование. 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.

1.4. Основными принципами организации приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования 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»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным

общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"

- Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"
- Закона «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»;
- СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Федерального закона от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжения 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»;
- Распоряжения 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»;
- Устава гимназии.

2. Комплектование ДО гимназии

2.1. Комплектование групп ДО гимназии, реализующей образовательную программу дошкольного образования, 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 на центральном стенде ДО гимназии и на официальном сайте учреждения: <http://gymnasium642.spb.ru/informatsiya-dlya-roditeley>

Комплектование Дошкольного отделения осуществляется ежегодно на 01 сентября. При наличии свободных мест прием воспитанников проводится в течение всего календарного года в следующие виды групп:

- общеразвивающей направленности для детей раннего возраста с 1 до 1,5 лет;
- общеразвивающей направленности для детей раннего возраста с 1,5 до 2,0 лет;
- общеразвивающей направленности для детей раннего возраста с 2 до 2,5 лет;
- общеразвивающей направленности для детей раннего возраста с 2,5 до 3,0 лет;
- 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 прекращения образовательных отношений.

3. Правила приема обучающихся

3.1. Гимназия в своей деятельности по зачислению обучающихся в образовательную организацию 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 групп ДО гимназии 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»).

2. 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 N 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-тринадцатым 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 ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных). Прием в ДО гимназии осуществляется в течение всего учебного года при наличии вакантных мест.

3.4. Прием обучающихся в образовательную организацию 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 обучающегося в образовательную организацию (приложение № 1).

Форма заявления размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет: <http://gymnasium642.spb.ru/>

3.5. Гимназия осуществляет прием детей в ОУ по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 2, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

3.6. Гимназия осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в ОУ:

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

3.7. При приеме документов в гимназию, должностное лицо, назначенное приказом директора, регистрирует заявление о зачислении ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение ОУ по форме согласно приложению № 3.

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

3.9. Должностное лицо гимназии, назначенное приказом директора, выдает родителям (законным представителем) расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителем ДО и печатью образовательного учреждения согласно приложению № 4.

3.10. Директор гимназии принимает решение о зачислении ребенка в гимназию или об отказе в зачислении по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

3.11. Должностное лицо ДО гимназии, 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) (приложение № 5). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.12. Должностное лицо ДО гимназии, 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.

3.13. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ (приложение № 6). Приказ о зачислении издает директор гимназии в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.15. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, гимназия 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 гимназию.

3.16. Гимназия 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 гимназии по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта, при отсутствии в гимназии 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.

5. Порядок делопроизводства

5.1. Гимназия оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

5.2. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете руководителя ДО гимназии в месте, не допускающем несанкционированного доступа к персональным данным.

5.3. В гимназии ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно приложению № 7.

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

Ежегодно руководитель ДО гимназии 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 воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, 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 принимаются Педагогическим советом гимназии с учетом мнения Родительской конференции и утверждаются приказом директора гимназии.

6.2. Правила приема обучающихся на обучение в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназию № 642 «Земля и Вселенная» Василеостровского района Санкт-Петербурга по образовательным программам дошкольного образования действуют до принятия новых правил приема.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о зачислении ребенка в ОО

Директору Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
гимназии № 642 «Земля и Вселенная»
Василеостровского района Санкт-Петербурга
Трошкееву Павлу Анатольевичу

_____ (фамилия, имя, отчество заведующего)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации _____

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

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

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка)

в отделение дошкольного образования детей ГБОУ гимназии №642 «Земля и Вселенная»
Василеостровского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности с

_____ Язык образования _____.

С лицензией образовательного учреждения (Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №642 «Земля и Вселенная» Василеостровского района Санкт-Петербурга) (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ ознакомлен(а)

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

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

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).

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Наименование образовательного учреждения

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

Журнал приема заявлений о приеме в ОУ должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью заведующего ОУ и печатью.

**Форма расписки
о получении документов**

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

_____ (Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема документов в Дошкольное отделение ГБОУ гимназии №642 «Земля и Вселенная» Василеостровского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ

_____ (812) 356-15-61 _____

Контактные телефоны для получения информации

Телефон исполнительного органа государственной власти __576-93-72 _____

Василеостровского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБОУ гимназии №642 «Земля и Вселенная»

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Руководитель ДО _____ Подпись _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

Санкт-Петербург

" _____ " _____ 20____ г.
дата заключения договора

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 642 «Земля и Вселенная» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии 78 № 0096, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга «бессрочно» от 29 сентября 2012 года, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Трошкеева Павла Анатольевича, действующего на основании Устава ГБОУ гимназии № 642 «Земля и Вселенная» Санкт-Петербурга, с одной стороны и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

(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) именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации 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. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования отделения дошкольного образования детей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 642 «Земля и Вселенная» Василеостровского района Санкт-Петербурга.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: _____ часов (_____ часов), пятидневная рабочая неделя: понедельник – пятница; выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ

1.6. «Обучающийся» ("Воспитанник"), зачисляется в группу общеразвивающей направленности

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

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

2.1.4. Требовать полную и своевременную оплату услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (родительскую плату).

2.1.5. Не выдавать ребенка другим лицам, кроме родителей (законных представителей), не выдавать ребенка лицам, находящимся в нетрезвом состоянии, и несовершеннолетним.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. 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 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: четырёхразовым – завтрак _____, второй завтрак _____, обед _____, полдник _____.
(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика в срок _____ о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.4. Заказчик обязан:
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего

Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации и Правилами приема на отделение дошкольного образования детей образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещения Воспитанника в образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Обеспечить наличие у Воспитанника сменной обуви и одежды.

2.4.6. Лично передавать ребенка воспитателю и принимать ребенка от воспитателя. Забирать Воспитанника из образовательной организации исключительно в трезвом состоянии. Не передоверять ребенка несовершеннолетним, посторонним, и лицам в нетрезвом виде.

2.4.7. 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.

2.4.8. 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.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) в месяц без учета компенсации составляет _____.

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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 _____

(период оплаты – одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, с учетом ежемесячной компенсации части родительской платы в размере _____% в сумме _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок _____ не позднее _____ числа текущего месяца _____

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ и действует до «___» _____ г.

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

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

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

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

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

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

7. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 642 «Земля и Вселенная» Василеостровского района Санкт-Петербурга	Ф.И.О. (полностью)
Адрес места нахождения: 199406 Санкт-Петербург, ул. Гаванская, дом 54 литер Б, Тел./факс: (812) 351-89-90	Паспорт:
ИНН КПП Лицевой счет	Кем и когда выдан:
Директор П.А.Трошкеев _____	Адрес регистрации: Тел.
М.П.	Подпись/расшифровка:

Второй экземпляр настоящего Договора получил:

Заказчик _____ / _____ / **Дата** «

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

о зачислении ребенка в ОУ

На основании направления от _____ № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Василеостровского района Санкт-Петербурга, заявления о зачислении ребенка в ОУ родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ зачислить для посещения в _____ группу (направленность) с _____ (дата) _____ (фамилия, имя ребенка), _____ (дата рождения).

Директор гимназии _____ (подпись)

М.П.

Книга учета движения воспитанников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях) Ф.И.О., телефон, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись заведующего

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