

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 43
Василеостровского района
Протокол № 2 от 09.12.2022

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим
ГБДОУ детского сада № 43
Василеостровского района
_____/В.И. Духненко/
приказ № 161-ОД от 09.12.2022

С учетом мнения

Совета родителей (законных представителей)
ГБДОУ детского сада № 43
Василеостровского района
Протокол № 2 от 09.12.2022

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 43
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург

2022

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема обучающихся в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Правила) определяют правила приема обучающихся в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ГБДОУ № 43), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования для детей в возрасте от 1 года до 3 лет.

1.2. Правила приема обучающихся в ГБДОУ № 43 (далее – Правила) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно ГБДОУ № 43 (п. 9 ст. 55 Федерального Закона от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации») и действуют только в ГБДОУ № 43.

1.3. Правила обеспечивают прием в ГБДОУ № 43 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Правила обеспечивают прием в ГБДОУ № 43 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ГБДОУ № 43.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в ГБДОУ № 43 осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

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

- Федеральный Закон от 29.12.2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных

образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 года № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- 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 Санкт-Петербурга;

- Локальные акты ГБДОУ № 43;

- Устав ГБДОУ № 43;

1.7. Правила принимаются Общим собранием работников, представляется на Совете родителей (законных представителей) для учета мнения родителей (законных представителей) и утверждается приказом заведующего ГБДОУ № 43.

1.8. Срок действия данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия нового.

2. Комплектование ГБДОУ № 43

2.1. Комплектование ГБДОУ № 43, реализующего образовательную программу дошкольного образования, находящегося в ведении администрации Василеостровского района осуществляет Комиссия по комплектованию образовательных учреждений, созданная в администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

2.2. Комиссия в своей деятельности по комплектованию руководствуется Административным регламентом и Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга

2.3. Комплектование ГБДОУ № 43 на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ГБДОУ № 43. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ГБДОУ № 43 при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в ГБДОУ № 43.

2.4. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

- имеющий внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ГБДОУ № 43, с 1 февраля по 1 марта текущего года:

- стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленности, с 1 марта текущего года.
- 2.4.1. Внеочередной, первоочередной и преимущественный прием в ГБДОУ № 43:
- дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в ГБДОУ № 43 (приложение 1)
 - дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в ГБДОУ № 43 (приложение 2)
 - право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ № 43 (приложение 3)
- 2.4.2. Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, представляет документы при постановке ребенка на учет и при приеме в ГБДОУ № 43 (приложение 4)
- 2.5. Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направление в ГБДОУ № 43 в период доукомплектования с 1 августа текущего года по 31 января следующего года.
- 2.6. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного и преимущественного приема на предоставление ребенка места в ГБДОУ № 43 до начала периода комплектования, выдача направления в ГБДОУ № 43 рассматривается на общих основаниях.
- 2.7. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования включаются в электронный список будущих воспитанников в ГБДОУ № 43 на следующий учебный год. При наличии свободного места в ГБДОУ № 43 родителям (законным представителям) выдается направление.
- 2.8. Комплектование ГБДОУ № 43 осуществляется в следующие виды групп:
- общеразвивающей направленности для детей раннего возраста от 1 года до 2 лет
 - общеразвивающей направленности для детей раннего возраста от 2 лет до 3 лет
 - центр игрового развития для детей раннего возраста от 1 года до 2 лет
- 2.9. Информация о работе Комиссии с указанием адреса, графика работы, справочных телефонов размещены в центральном холле ГБДОУ № 43 и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 2.10. ГБДОУ № 43 запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Санкт-Петербурга.

3.Функции и полномочия ГБДОУ № 43

ГБДОУ № 43 в своей деятельности по комплектованию руководствуется Административным регламентом, Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, настоящими Правилами.

3.1. Прием и регистрация заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 43

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о приеме (приложение 5 к настоящим Правилам) ребенка в ГБДОУ № 43 является обращение заявителя на Портал, федеральный Портал с согласием на предоставленное место, или обращение в ГБДОУ № 43 для подачи заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 43 (если заявление о постановке ребенка на учет подавалось в МФЦ).

3.1.2. Формирование заявления о приеме в ГБДОУ № 43 осуществляется непосредственно после получения согласия заявителя с предоставленным местом при обращении на Портал, федеральный Портал в период действия направления (30 календарных дней). В случае если заявление о постановке ребенка на учет подавалось заявителем в МФЦ заявление о приеме ребенка в ГБДОУ № 43 и представление оригиналов документов (приложение 6 к настоящим Правилам), осуществляется заявителем непосредственно в ГБДОУ № 43.

3.1.3. Заявитель вправе дополнительно предоставить документы, согласно приложения 1- 4 к настоящим Правилам.

3.1.4. В соответствии с полученным заявлением о приеме, ГБДОУ № 43 приглашает заявителя в период срока действия направления (30 календарных дней) посредством электронной почты или телефона, указанных в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ № 43, для представления оригиналов документов, указанных в пункте 3.1.2. и 3.1.3 настоящих Правил.

3.1.5. Заявление о приеме ребенка в ГБДОУ № 43 с указанием сведений, необходимых для формирования указанного заявления, а также документы, указанные в пункте 3.1.2. и 3.1.3 настоящих Правил. Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год ГБДОУ № 43, оформляются заявления о приеме в ГБДОУ № 43 на каждого ребенка.

3.1.6. Заявители несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в ГБДОУ № 43.

3.1.7. Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с действующим законодательством, подтверждающего наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги

(доверенность, удостоверенная нотариально, либо оформленная в простой письменной форме).

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

3.1.9. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

3.1.10. Регистрация заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 43 и электронных образов документов осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал, федеральный Портал, а в случае обращения заявителя в ГБДОУ № 43 - непосредственно в ГБДОУ № 43 и является началом оказания услуги по заявлению о приеме ребенка в ГБДОУ № 43.

3.1.11. Ответственными за выполнение указанных действий является должностное лицо ГБДОУ № 43, назначенное приказом руководителя ГБДОУ № 43.

3.1.12. Критерием принятия решения в рамках процедуры является соответствие заявления о приеме в ГБДОУ № 43 сведениям согласно приложению 1,4,6 настоящих Правил.

3.1.13. Результатом процедуры является поступление заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 43 и его регистрация.

3.1.14. Должностное лицо ГБДОУ № 43 регистрирует заявление о приеме ребенка в ГБДОУ № 43 и документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ № 43 (приложение 7).

3.1.15. Должностное лицо ГБДОУ № 43 выдает заявителю расписку о приеме документов (приложение 8), заверенную подписью должностного лица, руководителя ГБДОУ № 43 и печатью ГБДОУ № 43.

3.1.16. Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии со способами, предусмотренными пунктом 4 настоящих Правил.

3.1.17. Способом фиксации результата административной процедуры является установка статуса о поступлении заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 43 в КАИС КРО с последующей передачей в МАИС ЭГУ или на Федеральный портал для уведомления заявителя.

3.2. Подготовка и направление заявителю приглашения на прием в ГБДОУ № 43

3.2.1. Подготовка и направление заявителю приглашения на прием в ГБДОУ № 43 для проверки достоверности документов, указанных в пункте 3.1.2. и 3.1.3 настоящих Правил.

3.2.2. Основанием для начала процедуры является поступление заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 43 на основании выданного направления о приеме ребенка в ГБДОУ № 43.

3.2.3. Приглашение на прием в ГБДОУ № 43 (приложение 9) для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 43 (при подаче через Портал, федеральный Портал).

3.2.4. Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель ГБДОУ № 43.

3.2.5. Критерием принятия решения о приглашении на прием родителя (законного представителя) ребенка является соответствие заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 43 сведениям и скан-образам документов, указанных в пункте 3.1.2. и 3.1.3 настоящих Правил.

3.2.6. Результатом процедуры является приглашение заявителя в ГБДОУ № 43 для подтверждения электронных образов документов.

3.2.7. Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии со способами, предусмотренными пунктом 4 настоящих Правил.

3.2.8. Способом фиксации результата административной процедуры, является установка статуса о необходимости подтверждения данных заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 43 в КАИС КРО с последующей передачей в МАИС ЭГУ или на Федеральный портал для уведомления заявителя и приглашение заявителя в ГБДОУ № 43 для подтверждения электронных образов документов. Приглашение в ГБДОУ № 43 осуществляется посредством контактных данных, указанных в заявлении о зачислении.

3.3. Прием заявителей в ГБДОУ № 43, выдача уведомлений о приеме (отказе в приеме) документов

3.3.1. Основанием для начала процедуры является явка заявителя в ГБДОУ № 43 для предъявления документов, указанных в пункте 3.1.2. и 3.1.3 настоящих Правил. Документы, указанные в пункте 3.1.2. и 3.1.3 настоящих Правил, предъявляются в ГБДОУ № 43 в 30-дневный срок действия направления.

3.3.2. Должностное лицо ГБДОУ № 43 регистрирует полученные документы в журнале приема документов в течение 10 минут после их получения. Заявителю выдается расписка о приеме документов, заверенная подписью должностного лица и/или руководителя ГБДОУ № 43 и печатью ГБДОУ № 43.

3.3.3. Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель ГБДОУ № 43.

3.3.4. Критерием принятия решения в рамках процедуры является: соответствие заявителя статусу заявителя; представление оригиналов документов, указанных в пункте 3.1.2. и 3.1.3 настоящих Правил.

3.3.5. Результатом процедуры является выдача расписки о приеме (отказ в приеме) документов ГБДОУ № 43 по формам, предусмотренным приложениями 8 и 10 к настоящим Правилам.

3.3.6. Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии со способами, предусмотренными пунктом 4 настоящих Правил.

3.3.7. Способом фиксации результата административной процедуры является установка статуса об ожидании заключения договора или об отказе в предоставлении услуги в КАИС КРО с последующей передачей в МАИС ЭГУ или на Федеральный портал для уведомления заявителя.

3.4. Прием (отказ в приеме) ребенка в ГБДОУ № 43

3.4.1. В приеме в ГБДОУ № 43 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закон от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ГБДОУ № 43 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ГБДОУ обращаются в Комиссию.

3.4.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги по приему ребенка в ГБДОУ № 43:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном Комиссией и направления в ГБДОУ № 43;
- непредставление документов, необходимых для государственной услуги, указанных в пункте 3.1.2. и 3.1.3 настоящих Правил;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

3.4.3. Основанием для начала процедуры по приему (отказу в приеме) ребенка в ГБДОУ № 43 является подтверждение/неподтверждение достоверности документов, указанных в пунктах 3.1.2. и 3.1.3 настоящих Правил, в ГБДОУ и заключение (отказ в заключении) Договора (приложение 11).

3.4.4. По результатам проверки документов, руководителем ГБДОУ № 43 и заявителем заключается Договор в срок не позднее трех рабочих дней после получения указанных документов. Договор составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора заявителям. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.4.5. Руководитель ГБДОУ № 43 обязан ознакомить заявителей с уставом ГБДОУ № 43, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией (в том числе, с образовательной программой дошкольного образования ГБДОУ № 43) и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

3.4.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ГБДОУ № 43, с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ № 43 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

3.4.7. В течение трех рабочих дней после заключения Договора руководителем ГБДОУ № 43 оформляется приказ о приеме ребенка в ГБДОУ № 43 в соответствии с приложением 12 настоящих Правил.

3.4.8. В течение 3-х рабочих дней приказ о зачислении в ГБДОУ № 43 размещается на информационном стенде. На официальном сайте ГБДОУ № 43 размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.4.9. Приказы о зачислении в ГБДОУ № 43 предоставляются в Комиссию в электронном виде в день их издания.

3.4.10. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, ГБДОУ № 43 в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате приказа о зачислении ребенка в ГБДОУ № 43.

3.4.11. При принятии решения об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ № 43 заявителю направляется уведомление об отказе в приеме документов в ГБДОУ № 43 в соответствии с приложением 10 настоящих Правил с указанием причины отказа.

3.4.12. Сведения о принятых ГБДОУ № 43 решениях о зачислении, отказе в зачислении и неявившихся для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ГБДОУ № 43 заявителях, о наличии свободных мест по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ГБДОУ на время капитального ремонта ГБДОУ № 43, при отсутствии в ГБДОУ № 43 следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования, ГБДОУ № 43 сообщает Комиссии в течение одного рабочего дня после принятия такого решения.

3.4.13. Информация о принятом решении вносится должностным лицом Комиссии, ГБДОУ № 43 (в случае технической реализации) в КАИС КРО в день принятия решения.

3.4.14. Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель

ГБДОУ № 43.

3.4.15. Критерии принятия решения о приеме ребенка в ГБДОУ № 43.

При принятии решения о приеме ребенка в ГБДОУ № 43 руководитель ГБДОУ № 43 руководствуется соблюдением сроков действия направления для приема ребенка в ГБДОУ № 43 (30 календарных дней), соответствия действительности поданных электронных образов документов и подлинников.

3.4.16. В случае несоблюдения сроков представления документов, несоответствия действительности поданных электронных образов документов или неявки заявителя принимается решение об отказе в предоставлении услуги.

Результатом процедуры является издание распорядительного акта ГБДОУ № 43 о приеме ребенка в ГБДОУ № 43 или выдача уведомления об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ № 43.

3.4.17. Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии со способами, предусмотренными пунктом 4 настоящих Правил.

3.4.18. Способом фиксации результата административной процедуры является установка статуса о зачислении или об отказе в предоставлении услуги в КАИС КРО с последующей передачей в МАИС ЭГУ или на Федеральный портал для уведомления заявителя.

3.4.19. При получении уведомления об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ № 43 заявитель вправе обратиться:

в Комиссию для получения информации о наличии свободных мест в ГБДОУ;

в отдел образования администрации района, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в ГБДОУ;

в конфликтную комиссию.

Для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и(или) выбора образовательного учреждения заявитель вправе обратиться в конфликтную комиссию, созданную при администрации Василеостровского района

4. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

4.1. Справочная информация (местонахождение и графики работы администрации Василеостровского района, Комиссии, ГБДОУ № 43, участвующих в предоставлении государственной услуги, МФЦ, иных органов и организаций, справочные телефоны, адреса официального сайта) размещена на официальном сайте Комитета по образованию (доменное имя в сети «Интернет» - k-obg.spb.ru), на страницах администраций районов в разделе

«Подведомственные учреждения» на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gov.spb.ru), на портале «Петербургское образование» (доменное имя сайта в сети «Интернет» pbdo02.petersburgedu.ru/institutiin), на Портале, в том числе в разделе МФЦ.

5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя лично в ГБДОУ № 43, либо через МФЦ или Портал заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибок) в течение трех дней после получения документа, содержащего опечатку или ошибку.

5.2. Заявитель вправе представить непосредственно в ГБДОУ № 43, МФЦ или Портал, направить почтовым отправлением, заявление подписанное заявителем, или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

5.3. Датой регистрации заявления об исправлении ошибок считается дата поступления указанного заявления об исправлении ошибок в ГБДОУ № 43, МФЦ или Портал.

5.4. Для исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель заполняет заявление об исправлении ошибок согласно приложению 13 к настоящему Положению.

5.5. Должностное лицо ГБДОУ № 43:

- определяет документ (информацию), содержащий(ую) ошибку или опечатку;
- подготавливает проект исправленного документа (информации);
- при необходимости представляет проект исправленного документа (информации) на подпись лицу, уполномоченному подписывать указанные документы, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

5.7. Возможность направления заявления об устранении опечаток в электронной форме посредством МФЦ обеспечивается непосредственно после соответствующей технической реализации для заявлений, поданных в МФЦ.

5.8. Возможность направления заявления об устранении опечаток в электронной форме посредством Портала обеспечивается непосредственно после соответствующей технической реализации для заявлений, поданных в МФЦ или через Портал.

5.10. Ответственным исполнителем административной процедуры в ГБДОУ № 43 является должностное лицо ГБДОУ № 43, назначенное приказом руководителя ГБДОУ № 43.

5.11. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Критерием принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является наличие в документах, выданных ГБДОУ № 43 заявителю ошибок и опечаток.

5.12. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является выдача нового уведомления в соответствии с приложением 13 к настоящему Положению.

5.13. Подтверждением об исправлении опечаток и ошибок является направление заявителю исправленных уведомлений.

5.14. Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии со способами, предусмотренными пунктом 3 настоящего Положения

5.15. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Должностное лицо ГБДОУ № 43, МФЦ (в случае ошибок в результатах, которые выдаются непосредственно в МФЦ) направляет исправленный документ способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

6. Формы контроля за исполнением настоящего Положения

6.1. Руководитель ГБДОУ № 43 несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременность оформления и отправления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, подготовки отказа в предоставлении государственной услуги, выдачи документов. Персональная ответственность руководителя ГБДОУ № 43 закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В частности, работники ГБДОУ № 43 несут ответственность:

за требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных настоящими Правилами;

за отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящими Правилами;

за нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении государственной услуги;

за нарушение срока предоставления государственной услуги; за направление необоснованных межведомственных запросов;

за нарушение сроков подготовки межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы;

за необоснованное непредставление информации на межведомственные запросы.

7. Делопроизводство

7.1. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ № 43, оформляется личное дело, в котором хранятся копии всех предоставленных заявителями документов.

7.2. При отчислении ребенка из ГБДОУ № 43, личное дело выдается родителям (законным представителям) на основании заявления об отчислении из ГБДОУ № 43. Заявление хранится в ГБДОУ № 43 один год с даты отчисления.

7.3. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего ГБДОУ № 43 в месте, не допускающем несанкционированного доступа к персональным данным.

7.4. Заведующий ГБДОУ № 43 ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее по тексту - Книга движения) (приложение 14 к настоящим Правилам). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ № 43 и печатью.

7.5. Ежегодно руководитель ГБДОУ № 43 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 выбывших воспитанников, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке, преимущественном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

Приложение 1
К Правилам приема обучающихся в
Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 43
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в ГБДОУ № 43:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач 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 погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1995 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы,

непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);

- дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

Приложение 2
К Правилам приема обучающихся в
Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 43
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в ГБДОУ № 43:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящихся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников органов принудительного исполнения погибшие (умершие) и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети граждан органов, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особыми обстоятельствами, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы погибшие (умершие), и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях

- сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации погибшие (умершие) и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
 - дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
 - дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
 - 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 сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации (Федеральный закон от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»);
 - дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащего»);
 - дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 от 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации в Санкт-Петербурге);
 - дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид (Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 от 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации в Санкт-Петербурге);
 - дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в ГБДОУ

(Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 от 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации в Санкт-Петербурге);

- дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской

Народной Республики, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

Приложение 3
К Правилам приема обучающихся в
Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 43
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ № 43 имеют:

- дети, в случае если в ГБДОУ № 43 обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (на дату поступления ребенка в ГБДОУ № 43);
- дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

Приложение 4
К Правилам приема обучающихся в
Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 43
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Документы, предоставляемые при постановке ребенка на учет и при приеме в ГБДОУ № 43
неполными семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации

- свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей (в свидетельстве о рождении ребенка указан один родитель);
- свидетельство о смерти второго родителя в семье;
- документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах);
- решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем;
- социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства ил по месту пребывания гражданина;
- иные документы, подтверждающие статус неполной семья, находящейся в трудной жизненной ситуации

Приложение 5
К Правилам приема обучающихся в
Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 43
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Регистрационный номер _____

Заведующему государственным
бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 43
Василеостровского района Санкт-Петербурга
Духненко Виктории Игоревне
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя
Адрес регистрации _____

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

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

Контактные телефоны: _____
Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) -

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)

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

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка)

в ГБДОУ детский сад № 43 Василеостровского района в группу общеразвивающей направленности с _____ язык образования _____ необходимый режим пребывания ребенка _____

С лицензией ГБДОУ детского сада № 43 на право осуществления образовательной деятельности; Уставом ГБДОУ детского сада № 43; образовательной программой дошкольного образования ГБДОУ детский сад № 43; учебно-программной документацией ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ года Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

Ф.И.О. ребенка

«___» _____ 20__ года Подпись _____

Регистрационный номер _____

Заведующему Государственным
бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 43
Василеостровского района Санкт-
Петербурга
Духненко Виктории Игоревне

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Адрес регистрации _____

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

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

Контактные телефоны: _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) -

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

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в ГБДОУ детский сад № 43 Василеостровского района,
в **Центр игрового развития ребенка** с _____
язык образования _____
необходимый режим пребывания _____

С лицензией ГБДОУ детского сада № 43 на право осуществления образовательной деятельности; Уставом ГБДОУ детского сада № 43; образовательной программой дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 43, учебно-программной документацией ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ года Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(ФИО ребенка)
« ____ » _____ 20 ____ года Подпись _____

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем
Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешение на временное проживание лица без гражданства;

вид на жительство лица без гражданства;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на

территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или приеме в гражданство Российской Федерации).

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

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

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

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

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

удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;

паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

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

Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное преимущественного приема ребенка в ГБДОУ № 43 (при необходимости).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ГБДОУ № 43 свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан – Российской Федерации).

Приложение 7
К Правилам приема обучающихся в
Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 43
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение

наименование образовательного учреждения

№	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 руководителя ОУ и печатью

Приложение 8
К Правилам приема обучающихся в
Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 43
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

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 регистрации заявлений о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 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 ГБДОУ № 43:

в течение 3 рабочих дней с момента получения полного комплекта документов

Контактные телефоны для получения информации: 8(812) 321-47-52

Телефон исполнительного органа государственной власти Василеостровского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ 8(812) 417-37-23, 8(812) 323-75-89

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ № 43 _____ Подпись

Приложение 10
К Правилам приема обучающихся в
Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 43
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Форма уведомления заявителя об отказе в приеме ребенка
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Настоящим уведомляется _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

о том, что ребенок _____

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка

на основании Вашего заявления от _____ не может быть зачислен в
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43
Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ГБДОУ № 43) по
следующим основаниям:

–

Указать причину отказа

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Руководитель ГБДОУ № 43

подпись ФИО

Приложение 11
К Правилам приема обучающихся в
Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 43
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург _____ 20

г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 2044 от 05.08.2016 года, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего Духненко Виктории Игоревны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 16.04.2015 года № 1750-р, зарегистрированного 10.07.2015 года Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу, с одной стороны, и родителя (законного представителя)

_____ фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

именуемого в дальнейшем «**Заказчик**», действующего от своего имени на основании

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства с указанием индекса)

в интересах несовершеннолетнего _____
(ФИО ребенка полностью)

_____ «____» _____ 20 г
(дата рождения)

_____ (наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

_____ (СНИЛС ребенка)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

Именуемый(ая) в дальнейшем «**Обучающийся**», совместно именуемые стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Образовательной организацией образовательных услуг обучающимся, в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа), в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание в учреждении, присмотр и уход за Обучающимися в возрасте от 1 года до 3 лет.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга.

1.4. Режим пребывания Обучающихся в Образовательной организации: 12-ти часовое пребывание, с понедельника по пятницу, режим работы с 7.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.5. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.6. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет ____ календарных лет (года).

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Организовывать совместную и индивидуальную деятельность Обучающихся и педагогов в соответствии образовательной программой, с утвержденным режимом и учебным планом, а также с учетом требований к максимальной нагрузке в организованных формах обучения.

2.1.3. Осуществлять медицинское обслуживание на основании договора с учреждением здравоохранения.

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

2.1.5. Вносить предложения по воспитанию ребёнка в семье, а также заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкоголем, отсутствия заботы, небрежного отношения с Обучающимся со стороны Заказчика.

2.1.6. Сообщать в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о фактах неоднократного нарушения Заказчиком режима работы учреждения (п. 1.4 настоящего договора), т.е. недобросовестном исполнении родительских обязанностей Заказчиком.

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности учреждения, 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 Обучающегося во время его пребывания в Образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности, течении адаптационного периода.

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 Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Обучающимся в Образовательной организации в период его адаптации в течение пяти дней, не более одного часа с момента привода Обучающегося в Образовательную организацию при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Заказчика.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить Обучающегося в Образовательную организацию на основании:

- направления в ГБДОУ детский сад № 43 Василеостровского района, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Василеостровского района Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

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

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора в полном объеме и в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой и условиями настоящего договора.

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

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

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

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

2.3.8. Обучать по образовательной программе, указанной в пункте 1.3. настоящего договора.

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

2.3.10. Обеспечить Обучающегося сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) по нормам 12-ти часового пребывания, в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, утвержденным Управлением социального питания. Диетическое питание предоставляется в зависимости от медицинских показаний на основании справки от аллерголога, исходя из возможностей Образовательной организации.

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу ежегодно 1 сентября. Комплектование групп осуществляется ежегодно на первое сентября текущего года.

Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения определяется возрастом Обучающегося, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год. Основным критерием для зачисления (перевода) Обучающегося в определенную группу является количества полных лет на первое сентября текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 1 месяц о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренным разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований законодательства РФ в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.3.14. Сохранять место за Обучающимся в случае его болезни, прохождения им санитарно-курортного и иного лечения, карантина, отпуска Заказчика, временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период).

2.4. Заказчик обязан:

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

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

2.4.3. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, а именно:

- приводить Обучающегося в Образовательную организацию не позднее 9.00;
- забирать Обучающегося из Образовательной организации не позднее 19.00 (пункт 1.5 настоящего договора);
- не приходить за Обучающимся в нетрезвом виде. В случае поручения Обучающегося третьим лицам предоставить доверенность;
- приводить Обучающегося в Образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде, не стоптанной обуви с закрытой пяткой;
- обеспечить Обучающегося сменной одеждой для прогулки с учётом погоды и времени года, сменным бельём (трусы, майки), пижамой;

- не приводить Обучающегося в Образовательную организацию с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Обучающихся.

2.4.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в Образовательной организации или его болезни до 9.00 текущего дня.

2.4.5. Предоставлять справку, после перенесённого заболевания, а также отсутствия Обучающегося более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за детьми в Государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования

3.1. Стоимость услуг Исполнителя (далее – родительская плата) определяется нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга.

Не допускается включение расходов на реализацию расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание имущества учреждения в родительскую плату.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчёта фактической оказанной услуги, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывается услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в сумме _____.

3.4. Оплата за текущий месяц производится в срок не позднее 22 числа каждого месяца в безналичном порядке с последующим перерасчётом по факту посещения.

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 РФ и настоящим договором.

5. Основание изменения и расторжения договора

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

5.2. Все изменения, 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 РФ.

6. Заключительные положения

6.1. Договор вступает в силу с «_____» _____ 20 ____ г. и действует до «_____» _____ 20 ____ г.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

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

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

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

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 РФ.

7. Подписи и реквизиты сторон по договору

Исполнитель	Заказчик:
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга 199106, Санкт-Петербург, 20-я линия, дом 19а ОГРН 103780002082 ИНН 7801136648 Телефон/факс: (812) 321- 47- 52	ФИО заказчика
	СНИЛС заказчика
	Данные паспорта серия, №
	кем и когда выдан
	Зарегистрирован по адресу:
	место фактического проживания
	Контактный телефон:
Исполнитель:	Дом:
Подпись	Моб.

М.П. «_____» _____ 20 г.	Подпись заказчика: _____ «_____» _____ 20 г.
-----------------------------	--

Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования
получил _____ (ФИО заказчика, подпись)
«_____» _____ 20 г.
(дата получения договора)

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
в Центре игрового развития

Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20 г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 2044 от 05.08.2016 года, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Духненко Виктории Игоревны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 16.04.2015 года № 1750-р, зарегистрированного 10.07.2015 года Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу, с одной стороны, и родителя (законного представителя)

_____ фамилия имя отчество родителя (законного представителя)
именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего от своего имени на основании

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика)
проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства с указанием индекса)

в интересах несовершеннолетнего _____
(ФИО ребенка полностью)

_____ « ____ » _____ 20 г.
(дата рождения)

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя
Заказчика)

СНИЛС ребенка

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

Именуемый(ая) в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Образовательной организацией образовательных услуг обучающимся, в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования Государственного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная

программа), в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

1.2. Форма обучения: очная совместно с Заказчиком.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования Государственного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга.

1.4. Режим пребывания Обучающегося в Образовательной организации:
понедельник с 10.00 до 11.00, четверг с 10.00 до 11.00.

1.5. Обучающийся зачисляется в Центр игрового развития образовательной организации.

1.6. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет 1 (один) учебный год.

1.7. Образовательная услуга предоставляется безвозмездно.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Свободно выбирать и использовать методики воспитания и обучения, учебные пособия и материалы.

2.1.2. Организовывать совместную и индивидуальную деятельность Обучающихся и педагогов в соответствии образовательной программой дошкольного образования, с утвержденным режимом и учебным планом.

2.1.3. Вносить предложения по воспитанию ребёнка в семье, а также заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкоголем, отсутствия заботы, небрежного отношения с Обучающимся со стороны Заказчика.

2.1.4. Сообщать в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о фактах неоднократного нарушения Заказчиком режима работы учреждения (п. 1.4 настоящего договора), т.е. недобросовестном исполнении родительских обязанностей Заказчиком.

2.1.5. Проводить фото и видеосъемку массовых мероприятий, праздников, досугов и организационных моментов, проводимых в учреждении с участием Обучающихся и размещать их на официальном сайте образовательной организации.

2.1.6. Отказать Заказчику в заключение Договора на новый срок по истечении действия настоящего Договора.

2.1.7. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего Договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности учреждения, в том числе в формировании образовательной программы дошкольного образования.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в Образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности, течении адаптационного периода.

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 Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Обучающимся в Образовательной организации при наличии следующих медицинских документов:

- ФЛГ (срок не более 6 месяцев);
- справка из Противотуберкулёзного диспансера

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Образовательной организации.

2.2.7. Расторгнуть настоящий Договор досрочно по заявлению.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора в полном объеме и в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего договора.

2.3.3. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования,

возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

2.3.7. Обучать по образовательной программе, указанной в пункте 1.3. настоящего договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы путем использования современных методов организации игровой деятельности

2.3.9. Обеспечить соблюдение требований законодательства РФ в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.3.10. Сохранять место за Обучающимся в случае его болезни, прохождения им санитарно-курортного и иного лечения, карантина, отпуска Заказчика, временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период).

2.4. Заказчик обязан:

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

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

2.4.3. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно расписанию работы ЦИР:

- приводить Обучающегося в Образовательную организацию в понедельник и четверг с 10.00 до 11.00;

- не приходить в ЦИР в нетрезвом виде. В случае поручения Обучающегося третьим лицам предоставить доверенность;

- приводить Обучающегося в Образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде, не стоптанной обуви с закрытой пяткой;

- не приводить Обучающегося в Образовательную организацию с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Обучающихся.

- присутствуя вместе со своим ребенком на его занятиях, не мешать проведению занятия, не нарушать его ход, не высказывать прямо на занятии своих оценок и комментариев, вести себя корректно по отношению к взрослым и детям, не пользоваться на занятии мобильным телефоном, а также принимать установленные правила занятия.

2.4.4. Предоставлять справку, после перенесённого заболевания, а также отсутствия Обучающегося более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.5. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

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

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и настоящим договором.

4. Основание изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

4.2. Все изменения, дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

5. Заключительные положения

5.1. Договор вступает в силу с «_____» _____ 20 ____ г. и действует до «_____» _____ 20 ____ г.

5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных имущественных изменениях.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путём переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством РФ.

5.6. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего договора, стороны руководствуются законодательством РФ.

6. Особые условия

6.1. Посещение Обучающимся Центра игрового развития образовательной организации не является гарантией поступления ребенка в Образовательную организацию на следующий учебный год.

7. Подписи и реквизиты сторон по договору

Исполнитель:	Заказчик:
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга 199106, Санкт-Петербург, 20-я линия В.О., дом 19 а ОГРН 1037800020829 ИНН 7801136648 Телефон/факс: (812) 321- 47- 52 Исполнитель: _____ _____ Подпись _____ М.П. « ____ » _____ 20 г.	ФИО заказчика _____ СНИЛС заказчика _____ Данные паспорта: серия, № _____ кем и когда выдан _____ Зарегистрирован по адресу: _____ место фактического проживания _____ Контактный телефон: Дом _____ Моб. _____ Подпись заказчика: _____ « ____ » _____ 20 г.

Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования получил

(ФИО заказчика, подпись)

« ____ » _____ 20 г.

(дата получения договора)

Приложение 12
К Правилам приема обучающихся в
Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 43
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

От _____

№ _____

«О приеме ребенка в ГБДОУ № 43»

На основании направления от _____ № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования Василеостровского района Санкт-Петербурга, заявления о приеме ребенка в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ

Принять для посещения в _____ группу (направленность, № группы, возраст,) с _____ (дата)

_____ , _____

(фамилия, имя ребенка)

(дата рождения)

Заведующий ГБДОУ № 43

Подпись _____

Приложение 13
К Правилам приема обучающихся в
Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 43
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах

Я, _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (дата рождения)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)

_____ кем и когда выдан

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

(место постоянной регистрации)

прошу исправить допущенную опечатку/ошибку _____

(наименование опечатки/ ошибки)

—

(наименование документа, в котором допущена опечатка/ ошибка)

Исправленный документ прошу направить в мой адрес следующим способом: _____

(указывается способ отправки документа)

Дата

подпись с расшифровкой

Приложение 14
К Правилам приема обучающихся в
Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 43
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Книга учета движения воспитанников

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N направ- ления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представител ями)	Дата приема ребенка в ОО	Дата отчисле ния	Куда выбыл ребенок	Основа- ние для отчисле ния	Подпись руководи теля
----------	---	-----------------------------	-----------------------	---------------------------------	--	---	-----------------------------------	------------------------	--------------------------	--------------------------------------	-----------------------------

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита, заверена подписью руководителя

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 43 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА, Духненко Виктория Игоревна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
Сертификат 6762B900FFADA3B5496195F32F6627E6