

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТЫ:

На педагогическом совете ГБДОУ
детского сада № 2 компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 15.02.2024 г. №1

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом ГБДОУ детского сада № 2
компенсирующего вида Кировского района
Санкт-Петербурга
от 15.02.2024 г. № 11.4-ОД

С учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 2
компенсирующего вида Кировского
района Санкт-Петербурга
Протокол от 15.02.2024 г. № 3

**ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, с умственной отсталостью, со сложными дефектами) в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
- ✓ Конституцией Российской Федерации;
 - ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - ✓ Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ (с изменениями; Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2021, №27 ст. 5138; 2022, №48, ст. 8332);
 - ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, внесенными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.09.2020 № 471, с изменениями от 23.01.2023 №50);
 - ✓ Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2277-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга (с изменениями от 20.03.2023 № 271-р);
 - ✓ Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями от 28.03.2022 г.);
 - ✓ Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. №8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями от 10.11.2021 г.);
 - ✓ Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 01.12.2022 N 1048);
 - ✓ Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50);
 - ✓ Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
 - ✓ Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 № 286 «Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»;
 - ✓ Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на

- территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, и мобилизационных мероприятий в период ее проведения» (с изменениями на 21.12.2023 года);
- ✓ Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 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»;
 - ✓ Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга 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» (с изменениями на 25.09.2023 года);
 - ✓ Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".
 - ✓ Уставом ГБДОУ;
 - ✓ Иными федеральными, региональными актами, регулирующими отношения в области дошкольного образования.
- 1.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет в группы компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (дети с тяжелыми нарушениями речи, умственной отсталостью, со сложными дефектами).
- 1.4. Настоящие Правила приняты решением Совета образовательного учреждения, с учетом мнения Совета родителей (законных представителей).
- 1.5. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА И ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОТНОШЕНИЙ

- 2.1. Приём Обучающихся в Учреждение осуществляется по направлению для зачисления, выданному комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, созданной администрацией Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия), на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК).
- 2.2. Контингент воспитанников ГБДОУ формируется ежегодно на 01 сентября текущего учебного года в соответствии с утвержденным государственным заданием на текущий финансовый год и плановый период.
- 2.3. Комплектование ГБДОУ на текущий год осуществляется в период с 1 марта.
- 2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в группы компенсирующей направленности:
- ✓ Для детей с тяжелыми нарушениями речи в возрасте от 4 до 5 лет;
 - ✓ Для детей с тяжелыми нарушениями речи в возрасте от 5 до 6 лет;
 - ✓ Для детей с тяжелыми нарушениями речи в возрасте от 6 до 7 лет;
 - ✓ Для детей со сложными дефектами в возрасте от 3 до 7 лет;
 - ✓ Для детей с умственной отсталостью легкой степени в возрасте от 3 до 7 лет.
 - ✓ Для детей умственной отсталостью средней и тяжелой степени в возрасте от 3 до 7 лет.
- 2.5. Прием документов осуществляется заведующим Учреждением или уполномоченным лицом, ответственным за прием и оформление документов, назначенным распорядительным актом Учреждения (далее – Ответственный).
- 2.6. Прием документов в Учреждении производится ежедневно по рабочим дням с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00 по предварительной записи.
- 2.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного

представителя) ребенка (*приложение №1*). Форма заявления размещена на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет: <http://dou2.kirov.spb.ru>.

- 2.8. Для зачисления ребенка родители (законные представители) предъявляют документы в соответствии с пунктом 2.6. 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, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р.
- 2.9. Заведующий Учреждением или Ответственный, рассматривает заявление и представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетнего документы. Копии представленных документов сверяют с оригиналами документов, проверяется срок их действия, соответствие перечню требуемых документов, заверяются. После сверки, оригиналы документов возвращаются родителям (законным представителям) ребенка.
- 2.10. Заявление и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в Учреждение по установленной форме (*приложение № 4*).
- 2.11. После регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в журнале, родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов при приеме ребенка в Учреждение за подписью руководителя или Ответственного и печатью Учреждения (*Приложение № 3*).
- 2.12. Заведующий Учреждением принимает решение о приеме ребенка в ГБДОУ или отказе ребенка в ГБДОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.
- 2.13. Заведующий ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*приложение № 2*). Договор составляется в 2-х экземплярах:
 - ✓ один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле воспитанника;
 - ✓ другой экземпляр выдается родителю (законному представителю).
- 2.14. Заведующий Учреждением или уполномоченное лицо регистрирует обучающего в Книге учета движения воспитанников и присваивает Договору соответствующий порядковый номер (*приложение № 7*). Книга учета движения воспитанников предназначена для регистрации сведений об обучающихся и их родителях (законных представителях), а также для контроля за движением обучающихся в Учреждении. Книга учета движения воспитанников ведется в рукописном виде, прошнурована, пронумерована и заверена подписью заведующего ГБДОУ и печатью.
- 2.15. Заведующий Учреждением знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности детского сада, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов размещены на информационном стенде ГБДОУ и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.16. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей), которое должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ и заверено личной подписью.
- 2.17. При приеме в ГБДОУ подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение № 6*).

- 2.18.** Также при приеме в ГБДОУ подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на использование фото-, аудио- и видеоматериалов с мероприятий детского сада с участием себя и своего ребенка на сайте ГБДОУ, стендах и в СМИ (*Приложение № 8*).
- 2.19.** Для оказания психолого-педагогической помощи в основании адаптированных образовательных программ дошкольного образования, в развитии и социальной адаптации обучающихся, при заключении договора подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на психологическое сопровождение ребенка в ГБДОУ (*Приложение № 9*).
- 2.20.** Все изменения договорных отношений фиксируются в дополнительных соглашениях к Договору и регистрируются в Журнале учета регистрации дополнительных соглашений с родителями (законными представителями) (*приложение № 5*).
- 2.21.** На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы, копии документов. Срок хранения личного дела определен Номенклатурой дел Учреждения.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1.** Настоящие Правила вступают в действие с момента их утверждения распорядительным актом и действуют до принятия новых.
- 3.2.** Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменений в действующее законодательство и утверждаются распорядительным актом ДОУ.

Приложение №1

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденным приказом от 15.02.2024 г. № 11.4-ОД

Регистрационный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга
Афанасьевой Светлане Владимировне

от _____

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

Адрес регистрации _____

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

(документ, подтверждающий статус 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 Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга в группу № _____ компенсирующей направленности с 7.00 до 19.00 пребывания с _____.

Язык обучения _____.

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелым нарушением речи; сложными дефектами; с умственной отсталостью), реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата: _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____
(фамилия, имя, отчество ребенка),

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи, умственной отсталостью, со сложным дефектом)

Дата _____ Подпись _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ 2024 г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, от "13" октября 2016 г. № 2208 (серия 78ЛО2 №0001148), выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, приложения № 1 к лицензии на осуществление образовательной деятельности от «13» октября 2016 г. № 2208 (серия 78 ПО1 № 0005158), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Афанасьевой Светланы Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

(фамилия, имя, отчество / наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) содержание Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, с умственной отсталостью, со сложным дефектом) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга.

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

1.5. Режим пребывания Обучающихся в образовательном учреждении – 12-часовой режим пребывания детей: с понедельника по пятницу с 7.00 по 19.00 выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу № ____ компенсирующей направленности (для детей с (со) _____).

2. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Комплектовать группы, с учетом возраста и направленности образовательной программы на «01» сентября каждого учебного года, личностных особенностей Обучающегося, осуществлять перевод в течение учебного года, в том числе во время карантина, ремонтных работ и т.п., летний период.

2.1.3. Проводить ротацию педагогических кадров с учетом организации непрерывного обучения по образовательной программе, указанной в п. 1.3. настоящего договора.

Количество и виды групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них Обучающихся, утверждается распорядительным актом руководителя на «01» сентября каждого учебного года в соответствии с Государственным заданием на оказание государственных услуг (выполнение работ) на текущий год.

2.1.4. Не передавать Обучающегося родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Сообщать в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Обучающимся со стороны родителей (законных представителей).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

2.2.2. 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.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I 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 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 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 укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Обучающегося 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 Обучающегося необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) в соответствии с 10-дневным меню, разработанным в соответствии с действующим законодательством.

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить заказчика о нецелесообразности реализации образовательной программы в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие индивидуальных особенностей Обучающегося, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным реализацию образовательной программы

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

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 обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Сообщить Исполнителю в письменном виде перечень совершеннолетних дееспособных лиц, имеющих право забирать Обучающегося из ГБДОУ.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающегося образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни до 8.30 текущего дня, а в случае выхода в Образовательную организацию – до 12.00 дня, предшествующего дню выхода Обучающегося, в том числе по телефону **8 (812) 377-34-30** или иным другим доступным способом.

2.4.7. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся 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 Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. На основании статьи 18 п.6.2 Закона Санкт-Петербурга от 29.10.2014г. № 509-96 «О внесении изменений в закон Санкт-Петербурга « Об образовании в Санкт-Петербурге», Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» и Закон Санкт-Петербурга «О дополнительных мерах социальной защиты отдельных категорий инвалидов» родительская плата за присмотр и уход в детском саду за ребенком, посещающим группу реализующую адаптированную образовательную программу дошкольного образования в государственных образовательных организациях **не взимается.**

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 со дня его подписания Сторонами 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 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. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга

Адрес: 198215, ул. Счастливая, дом 11, лит. А
Телефон: **377-43-01**

Банк получателя:

ГРКЦ ГУ Банка России по г. Санкт-Петербургу
Расчетный счет: 40601810200003000000
Лицевой счет: л/сч 0521050
БИК: 044030001
ИНН/ КПП 7805144819/780501001
ОКАТО 40276561000
ОКПО: 50937930
ОГРН: 1027802728469

Заведующий ГБДОУ детского сада № 2

_____ С.В. Афанасьева

Дата _____

Заказчик:

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные:

серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Эл. почта. _____

Телефон: раб. _____

дом. _____ моб. _____

Подпись:

_____/_____
(расшифровка)

Дата _____

Второй экземпляр получен на руки: _____

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

при приеме ребенка в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в ГБДОУ детский сад № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга

_____ (Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема заявлений. Входящий номер и дата приема документов _____.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (или законного представителя ребенка)
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия)
3. Направление в ГБДОУ детский сад № 2 Кировского района Санкт-Петербурга
4. Заключение ТПМПК (копия)
5. Ф-8, или Ф-9, или Ф-3 о регистрации ребенка по Санкт-Петербургу
6. Справка из ДОУ, в котором находится медицинская карта (при наличии)
7. Медицинская карта для детского сада Ф-026 У
8. Справка о наличии льготы по зачислению ребенка в ГБДОУ (при наличии)
9. _____

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ДОУ: _____.

Контактные телефоны для получения информации: 8 (812) 377-43-01, dou2@kirov.spb.ru

Телефон исполнительного органа государственной власти Кировского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ДОУ: 417-69-39; dou.kirov.@mail.ru

Дата _____ Исполнитель: _____ Подпись родителя _____

Заведующий ГБДОУ детский сад № 2
компенсирующего вида Кировского района
Санкт-Петербурга

_____ С.В. Афанасьева

Приложение №5

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденным приказом от 15.02.2024 г. № 11.4-ОД

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ
С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)**

№ п/п	Дата и номер дополнительного соглашения	Ф.И.О. родителя, законного представителя	Срок, на который заключено доп. соглашение	Примечание

Заведующему ГБДОУ детским садом № 2
компенсирующего вида Кировского района
Санкт-Петербурга
С.В. Афанасьевой

ЗАЯВЛЕНИЕ
О согласии родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Документ, удостоверяющий личность _____
(Наименование, серия и номер)

_____ (Дата выдачи, организация, выдавшая документ)

являюсь родителем (законным представителем) _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка)

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на сбор, обработку и хранение своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством) Государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Оператор), расположенному по адресу: город Санкт-Петербург, улица Счастливая, дом 11, лит. А для формирования на всех уровнях управления образованием города Санкт-Петербурга единого интегрированного банка данных воспитанников в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах данных о результатах обучения, представления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством предоставления достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе, обеспечения учета движения детей.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных;

- ✓ фамилия, имя, отчество;
- ✓ информация о смене фамилии, имени, отчества;
- ✓ пол;
- ✓ дата рождения;
- ✓ место рождения;
- ✓ гражданство;
- ✓ документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);
- ✓ сведения из записей актов гражданского состояния;
- ✓ место жительства и дата регистрации по месту жительства (сведения о регистрации по месту пребывания – адрес, дата регистрации и срок действия);
- ✓ номера контактных телефонов;
- ✓ семейное положение;

- ✓ состав семьи;
- ✓ сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
- ✓ сведения о занимаемой должности и месте работы;
- ✓ специальные персональные данные: сведения о состоянии здоровья, наличии группы инвалидности;
- ✓ реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- ✓ реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
- ✓ Группа здоровья, физкультурная группа, вид прививок
- ✓ фотографии на бумажном носителе и в электронной форме (биометрические данные).

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения, принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования системы образования: образовательное учреждение, Управление образования, Министерство образования.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам ГБДОУ детского сада № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга.

Оператор вправе размещать фотографии воспитанников, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях Учреждения, на официальном сайте Учреждения: <http://dou2.kirov.spb.ru>, а также в официальной группе детского сада в Контакте (гос.публице): <https://vk.com/club186559368>.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанника для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах, акциях и т.п. мероприятиях.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Я также даю своё согласие Оператору Государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Единая информационно-аналитическая система бюджетного (бухгалтерского) учета» (далее – ГИС ЕИАСБУ) (Комитет финансов Санкт-Петербурга, зарегистрированный по адресу: 191144, г. Санкт-Петербург, ул. Новгородская, д. 20, литера А) на обработку своих и ребенка персональных данных в ГИС ЕИАСБУ.

Ответственный за обработку персональных данных в учреждении (оператор) вправе осуществлять действия с поименованными в согласии персональными данными путём автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 202__ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Заявление составлено в одном экземпляре и хранится в личном деле обучающегося.

Подпись: _____ / _____ /

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
на фото и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой личной информации

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____ " ____ " _____ 20 ____ г.,

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего _____,
(ФИО несовершеннолетнего)

Свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано « ____ » _____ 20 ____ года, приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____,

даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребенка в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ д/с №2) на мероприятиях, проводимых при участии ГБДОУ д/с №2, а также на использование полученных в результате фотосъемки и видеозаписи фотографических изображений и видео на любых носителях, для следующих целей, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- ✓ Фото- и видеосъемка лично для родителей (законных представителей) во время проведения мероприятий (утренников, мастер-классов, тематических вечеров, занятий и др.);
- ✓ Фото- и видеосъемка в образовательном процессе, размещении фотоматериалов в оформлении ГБДОУ д/с №2: на стендах, располагаемых в помещениях и коридорах здания детского сада, альбомах.
- ✓ Использование фото- и видеоматериалов при создании слайдовых презентаций с последующим показом на родительских собраниях, педагогических советах, конкурсах, семинарах с участием педагогов ГБДОУ д/с №2;
- ✓ Использование фото- и видеоматериалов в интернет ресурсах, в СМИ: на страницах официального сайта детского сада: <http://dou2.kirov.spb.ru>, на официальной странице ГБДОУ д/с №2 в Контакте (госпаблике): <https://vk.com/club186559368>, на личном сайте педагога: _____.

Я даю согласие на компиляцию Изображений и Видеозаписей с другими изображениями, видеозаписями, текстом и графикой, пленкой, аудио, аудиовизуальными произведениями, а также на монтаж, изменение, переработку изображений и видеозаписей.

Я информирован(а), что ГБДОУ д/с №2 гарантирует обработку фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с интересами государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга.

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания, действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации и может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Я уведомлен (-а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
Подпись / Расшифровка подписи

Согласие родителей (законных представителей) на психологическое сопровождение ребенка

Я _____, являясь
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
родителем (законным представителем) _____
(Ф.И.О. ребенка)

Даю/ не даю (*нужное подчеркнуть*) согласие на его (ее) психологическое сопровождение в ГБДОУ детском саду №2, находящемся по адресу: Санкт-Петербург, ул. Счастливая, дом 11, литер А.

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя: наблюдение в период адаптации, психологическое обследование, участие ребенка в групповых развивающих занятиях, при необходимости – индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей.

Педагог-психолог:

- ✓ предоставляет информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- ✓ не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;
- ✓ разрабатывает рекомендации воспитателям группы для осуществления индивидуальной работы;
- ✓ предоставляет информацию о ребенке при оформлении на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- ✓ если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- ✓ если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- ✓ если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20___ г. и действует на время пребывания моего ребенка в ГБДОУ. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ГБДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю ГБДОУ.

_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи