****

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная**

**ШКОЛА№ 12**

**с углубленным изучением английского языка Василеостровского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург, 199397, ул. Кораблестроителей, д.21, корп.3, литер А, тел/факс (812) 417-38-25,**

**e-mail:** **mail@school-12.com****,** [**http://school-12.com**](http://school-12.com)**, ИНН: 7801136239 КПП 780101001**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОрешением педагогического советаГБОУ СОШ № 12 с углубленным изучением английского языка Василеостровского района Санкт-ПетербургаПротокол №1. от «31» августа 2021 годаПредседатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.А. Шведова | УТВЕРЖДЕНОприказом директораГБОУ СОШ № 12 с углубленным изучением английского языкаВасилеостровского района Санкт-Петербурга\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А. ШведоваПриказ № 267 от «31» августа 2021 года |
| Мнение Совета родителейГБОУ СОШ № 12с углубленным изучением английского языкаВасилеостровского района Санкт-ПетербургаУЧТЕНОПротокол № 1 от «31» августа 2021 года |  |

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ**

**ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОТДЕЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ**

***1. Общие положения***

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 с углубленным изучением английского языка Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение) – отделение дошкольного образования детей (далее по тексту ОДОД).

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на дошкольное образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательной организации.

1.3. Образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) от одного года в соответствии с реализуемой образовательной программой дошкольного образования до прекращения образовательных отношений.

1.4. Родители (законные представители) детей имеют право выбора Образовательного учреждения, образовательной программы и несут ответственность за выбор образовательной программы.

1.5. Комплектование образовательных организаций осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия). Комиссия создается администрацией Василеостровского района Санкт-Петербурга для комплектования подведомственных образовательных организаций.

1.6. Организация приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой организации приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования в ОДОД Образовательного учреждения являются:

* Федеральный Закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
* Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
* Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
* Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21«Гигиенические нормативы и требования по обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
* Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
* Приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
* Приказ Минобрнауки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями);
* Приказ Минобрнауки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
* Письмо Минпросвещения РФ от 30 мая 2019 года № ТС-1334/03 «О направлении информации об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»;
* Закон Санкт-Петербурга от 17.08.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями);
* Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
* Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2014 № 1313 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, о реализации пунктов 6 и 7 статьи 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
* Распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 года № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
* 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» (с изменениями и дополнениями);
* Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации Санкт-Петербурга»:
* иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня;
* Устав Образовательного учреждения;
* локальные акты Образовательного учреждения;
* приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения.

***2. Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования***

2.1. Прием детей в ОДОД Образовательного учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника).

2.2. Обучение в ОДОД Образовательного учреждения осуществляется на русском языке и в очной форме.

2.3. Прием в ОДОД Образовательного учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест.

2.4. Юридическим фактом для начала административной процедуры по зачислению ребенка в ОДОД Образовательного учреждения является получение Образовательным учреждением списка будущих воспитанников ОУ и направления, выданного Комиссией.

2.5. Документы о приеме подаются в ОДОД Образовательного учреждения в сроки действия направления (30 календарных дней).

2.5.1. Родители (законные представители) представляют в ОДОД Образовательного учреждения в период срока действия направления установленные документы. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление документов в ОДОД Образовательного учреждения.

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

2.6. В случае неявки заявителя в ОДОД Образовательного учреждения для подачи документов в сроки действия направления, направление утрачивает силу и заявителю выдается уведомление установленной формы. Заявление, утратившее силу, может быть восстановлено в списке будущих воспитанников по обращению заявителя в Комиссию.

2.7. Прием в ОДОД Образовательного учреждения осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника). ОДОД Образовательного учреждения может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационный сетей общего пользования (сайт Образовательного учреждения  [http://school-12.com/](http://gymn586.ru/)).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.7.1. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Образовательного учреждения.

2.8. Исчерпывающий перечень документов для приема в ОДОД Образовательного учреждения:

2.8.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

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

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность ребенка:

* свидетельство о рождении ребенка – гражданина Российской Федерации, выданное на территории Санкт-Петербурга;
* свидетельство о рождении ребенка – гражданина Российской Федерации, выданное не на территории Санкт-Петербурга;
* свидетельство о рождении ребенка республика Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
* удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;
* паспорт ребенка, являющего иностранным гражданином.

2.8.3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ (при наличии).

***Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в ОУ:***

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

• дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска";

• дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1 - 4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

• дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

• дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ " О Следственном комитете Российской Федерации");

• дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

• дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации").

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

 • дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

• дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

• дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга");

• дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

• дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга");

• дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ (Федеральный закон от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации");

• дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга");

• дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ " О полиции");

• дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");

• дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3ФЗ "О полиции");

• дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");

• дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");

• дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах девятом - тринадцатом настоящего пункта;

• дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");

• дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

 • дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

• дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (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 гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (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, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

• дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах шестнадцатом - двадцатом настоящего пункта (пункты 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

• дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

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

2.8.5. Документ, подтверждающий обучение в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования (при наличии).

2.9. Требование представления иных документов при приеме детей в ОДОД Образовательного учреждения в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Все документы предоставляются заявителями в оригинале и после сканирования/копирования возвращаются заявителю.

2.11. Все сданные документы, копии с оригиналов документов, представленные при приеме, хранятся в личном деле, оформляемом на каждого ребенка, зачисленного в ОДОД Образовательного учреждения.

При отчислении ребенка из ОДОД Образовательного учреждения, личное дело выдается родителям (законным представителям).

2.12. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, а также информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Образовательного учреждения и на официальном сайте Образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Образовательного учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 1).

2.13. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»).

2.15. Заявление о приеме в ОДОД Образовательного учреждения и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ОДОД или уполномоченном им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в ОДОД Образовательного учреждения (Приложение№ 3).

Заявителю выдается расписка о получении документов (Приложение № 4).

Расписка заверяется подписью руководителя ОДОД Образовательного учреждения или должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Образовательного учреждения.

2.16. Руководитель ОДОД Образовательного учреждения или должностное лицо, ответственное за прием документов, в ходе рассмотрения документов, проверяет:

* срок их действия;
* соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

2.17. Дети, родители (законные представители), которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.18. После приема документов Образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле ребёнка (Приложение № 2).

2.19. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в ОДОД Образовательного учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в день издания предоставляется в Комиссию в электронном виде и в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОДОД Образовательного учреждения. На официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.20. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.21. По факту зачисления ребенка в ОДОД Образовательного учреждения, заявитель получает уведомление согласно установленной действующим законодательством формы.

***3. Основания для отказа в зачислении в ОДОД Образовательного учреждения***

3.1. Основания для отказа в зачислении в ОДОД Образовательного учреждения на этапе рассмотрения заявления и представленных документов в ОДОД Образовательного учреждения:

* отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ОДОД Образовательное учреждение;
* непредставление документов, необходимых для зачисления ребенка в ОДОД Образовательного учреждения;
* обращение лица, не относящегося к категории родителей (законных представителей);

3.2. Отказ в зачислении обязательно фиксируется в журнале приема заявлений о приеме в

Образовательного учреждения.

3.3. В случае отказа в зачислении ребёнка в ОДОД Образовательного учреждения заявителю выдается уведомление согласно установленной действующим законодательством формы.

***4. Взаимодействие ОДОД Образовательного учреждения и Комиссии***

4.1. Сведения о принятых ОДОД Образовательного учреждения решениях о зачислении, отказе в зачислении и неявившихся заявителях, предоставляются в электронном виде в Комиссию по комплектованию в день их издания, согласно установленной действующим законодательством формы.

***5. Делопроизводство***

5.1. ОДОД Образовательного учреждения оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ОДОД, личное дело (в соответствии с Положением о личном деле воспитанников Образовательного учреждения), в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в Образовательное учреждение.

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

***6. Учет движения***

6.1. Руководитель ОДОД Образовательного учреждения или должностное лицо ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее по тексту - Книга движения) согласно установленной действующим законодательством формы (Приложение № 5). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя Образовательного учреждения и печатью.

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

***7. Заключительные положения***

7.1. Настоящие Правила принимается решением Педагогического совета Образовательного учреждения с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

7.2. В случае организационных и нормативно-правовых изменений настоящие Правила принимаются в виде новой редакции решением Педагогического совета Образовательного учреждения с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.

7.3. При необходимости внесения отдельных изменений и дополнений в настоящие Правила, изменения и дополнения в Правила утверждаются приказом директора Образовательного учреждения, и являются неотъемлемой частью настоящих Правил.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору ГБОУ СОШ №12 Василеостровского района Санкт-Петербурга Д.А. Шведовойот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)Адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Документ, удостоверяющий личность заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (№, серия, дата выдачи, кем выдан)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(документ, подтверждающий статус родителя (законного представителя) ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)Контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проживания ребенка)

в отделение дошкольного образования детей «Лукоморье» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждение средней школы №12 с углубленным изучением английского языка Василеостровского района Санкт-Петербургав группу общеразвивающей, направленности с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

С лицензией Государственного бюджетного общеобразовательного учреждение средней школы №12 с углубленным изучением английского языка Василеостровского района Санкт-Петербурга) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ГБОУ СОШ, образовательной программой, реализуемой в ОДОД ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору ГБОУ СОШ №12 Василеостровского района Санкт-Петербурга Д.А. Шведовойот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)Адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Документ, удостоверяющий личность заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (№, серия, дата выдачи, кем выдан)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(документ, подтверждающий статус родителя (законного представителя) ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)Контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проживания ребенка)

в Отделение дошкольного образования детей «Лукоморье» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждение средней школы №12 с углубленным изучением английского языка Василеостровского района Санкт-Петербургав группу компенсирующей направленности с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_русский\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

С лицензией Государственного бюджетного общеобразовательного учреждение средней школы №12 с углубленным изучением английского языка Василеостровского района Санкт-Петербурга) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ГБОУ СОШ, образовательной программой, реализуемой в ОДОД ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребенка, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по

 (Ф.И.О. ребенка),

адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Договор**

 **Об образовании по образовательным программам дошкольного образования №**

Санкт-Петербург « » \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г

 Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 с углубленным изучением английского языка Василеостровского района Санкт-Петербурга, на основании лицензии на ведение образовательной деятельности регистрационный №3757 от 25.08.2021, Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга бессрочно в лице директора ГБОУ СОШ № 12 с углубленным изучением английского языка, Шведовой Дианы Анатольевны, действующего на основании Устава ГБОУ СОШ №12 с углубленным изучением английского языка, именуемый в дальнейшем **«Исполнитель»,** с одной стороны и родителя (законного представителя\опекуна) Воспитанника,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество статус законного представителя несовершеннолетнего)

 Именуемый в дальнейшем **«Заказчик»,** действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетнего),

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемого в дальнейшем **«Воспитанник»**

Совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**Предмет договора**

1.1. Предметом настоящего Договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - Программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования отделения дошкольного образования детей «Лукоморье» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ОДОД – 5-ти дневный, с 07.00- 19.00 (12 часовой), выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу *общеразвивающей* направленности.

1. **Взаимодействия Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Организовывать совместную индивидуальную деятельность Воспитанников и педагогов в соответствии с утвержденным режимом и программами, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке детей дошкольного возраста в организованных формах обучения в соответствии с действующим СанПин.

2.1.3. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка на основании договора с учреждением здравоохранения, а также рекомендаций врача, перечня лечебно-профилактических, оздоровительных мероприятий в образовательной организации.

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

2.1.5. Вносить предложения по воспитанию ребенка в семье, а также заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкоголем, отсутствия заботы, небрежного обращения с Воспитанником со стороны заказчика.

2.1.6. Сообщать в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о фактах неоднократного нарушения Заказчиком режима работы ОДОД (п.1.5. настоящего договора), то есть о недобросовестном исполнении родительских обязанностей Заказчиком.

2.1.7. Проводить фото и видеосъемки массовых мероприятий, праздников, досугов и организационных моментов, проводимых в ОДОД с участием воспитанников, и размещать их на официальном сайте образовательной организации http://school-12.com/, в других печатных или электронных изданиях.

2.1.8. Предоставлять Обучающемуся (воспитаннику) дополнительные образовательные услуги по дополнительным общеобразовательным программам (за рамками образовательной деятельности), порядок предоставления наименования, объем и форма которых определяется дополнительным договором по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ОДОД.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

* По вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
* О поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ОДОД, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ГБОУ СОШ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных платных образовательных услуг, если таковые имеются, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся за рамками образовательной деятельности.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ГБОУ СОШ.

**2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законом Российской Федерации от 07.02.1992. № 2300-1 (с изменениями и дополнениями) «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 29.12.2012.

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ОДОД в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами в соответствии с действующим СанПиН. Питание четырехразовое завтрак с 08.10 до 08.50 ч., второй завтрак с 09.30 до 10.15 ч., обед с 11.30 до 13.00 ч., полдник с 15.10 до 16.00 ч: Завтрак, 2-й завтрак (кратность приема 1 ч); 2-й завтрак, обед, полдник (кратность приема 2,5-3 ч).

Время приема пищи определяется возрастной группой, которую посещает Воспитанник, и временем года (теплый период с 25 мая по 31 августа, холодный период с 01 сентября по 24 мая). Диетическое питание предоставляется в зависимости от медицинских показаний – справка от гастроэнтеролога, аллерголога, дерматолога, исходя из возможностей ОДОД данного вида. Информировать родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 01.09. текущего года. Комплектование групп осуществляется ежегодно на 01 сентября. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом Воспитанника, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

Основным критерием для зачисления (перевода) Воспитанника в определенную возрастную группу является наличием полных лет на 01 сентября текущего года.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных» части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее), а также в летний период.

2.3.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

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

**2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ОДОД и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять, Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ОДОД согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ОДОД или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ОДОД Воспитанника в период заболевания.

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

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

2.4.9. Поручать забирать Воспитанника вправе иным совершеннолетним лицам только по письменному заявлению на имя руководителя образовательной организации:

1.Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_ *от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_ *от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_ *от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр, и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет \_ ( --------------------------------------------------------------- --) (стоимость в рублях).

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора на основании «Постановления Правительства Санкт-Петербурга от

31 декабря 2014 г. № 1313 "О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, о реализации пунктов 6 и 7статьи 18 Закона Санкт-Петербурга "Социальный кодекс Санкт-Петербурга"

(с изменениями и дополнениями). Процент компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ОДОД, на основании заявления родителей (законных представителей) при предоставлении соответствующих документов на предоставление компенсации составляет\_\_\_\_\_\_\_\_%, \_ ( --------------------------------------------------------------- --) (стоимость в рублях).

3.4. Оплата производится в срок до 25 числа текущего месяца

**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.

4.2. Все споры между Исполнителем и Заказчиком Воспитанника решаются путем переговоров. В целях защиты прав Исполнитель и/или Заказчик может направить обращение в комиссию по урегулированию споров образовательной организации, а в случае невозможности достижения договоренности – обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Основные 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 настоящего Договора 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 с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ и действует до начала обучения по образовательным программам начального общего образования.

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

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

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

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

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

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

**7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ** **ЗАКАЗЧИК**

|  |  |
| --- | --- |
| Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 с углубленным изучением английского языка Василеостровского района Санкт-ПетербургаЮридический адрес: 199397, Санкт-Петербург, внутригородская территория муниципальный округ Морской, города, улица Кораблестроителей, д 21, корп 3, литер АТел.\факс: (812) 417-38-25Адрес местонахождения ОДОД: 199397, Санкт-Петербург, внутригородская территория муниципальный округ Морской, улица Кораблестроителей, дом 19, корпус 7, строение 1Тел. (812) 616-93-91ИНН 7801136239КПП 780101001Р\с 03224643400000007200БИК 014030106(ГБОУ СОШ №12 Лицевой счет 0491047СЕВЕРО – ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКАРОССИИ \\ УФК по г. Санкт – Петербургу, г. Санкт –ПетербургДиректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.А. Шведова М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия, Имя, Отчество законного представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Паспортные данные, кем и когда выдан, дата выдачи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Адрес места жительства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Адрес регистрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Контактные данные - № телефонов)«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Отметка о получении второго экземпляра Заказчика Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

С Уставными документами ГБОУ СОШ №12 ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Ф.И.О родителя (законного представителя)

**Договор**

 **Об образовании по образовательным программам дошкольного образования №\_\_\_**

(разработан на основании приказа Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8

«Об утверждении примерной формы договора об образовании

по образовательным программам дошкольного образования»)

Санкт-Петербург «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г

 Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 с углубленным изучением английского языка Василеостровского района Санкт-Петербурга, на основании лицензии на ведение образовательной деятельности регистрационный №3757 от 25.08.2021, Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга бессрочно в лице директора ГБОУ СОШ № 12 с углубленным изучением английского языка, Шведовой Дианы Анатольевны, действующего на основании Устава ГБОУ СОШ №12 с углубленным изучением английского языка, именуемый в дальнейшем **«Исполнитель»,** с одной стороны и родителя (законного представителя\опекуна) Воспитанника,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество статус законного представителя несовершеннолетнего)

 Именуемый в дальнейшем **«Заказчик»,** действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетнего),

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемого в дальнейшем **«Воспитанник» (Обучающийся).**

Совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**
	1. Предметом настоящего Договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для детей с ОВЗ (ТНР, ОНР) (далее – Программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в ОДОД, присмотр и уход за Воспитанниками.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелым нарушением речи отделения дошкольного образования детей «Лукоморье».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ОДОД – 5-ти дневный, с 07.00- 19.00 (12 часовой), выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу\_\_\_\_ *компенсирующей* направленности:

**На основании Решения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Василеостровского района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Протокол №\_\_\_\_\_\_\_, направления Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений Василеостровского района Санкт-Петербурга, заявления родителей (законных представителей) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, приказ о зачислении №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1.7. Продление пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности и решение вопроса о выборе дальнейшего образовательного маршрута определяется решением Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

1. **Взаимодействия Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Организовывать совместную индивидуальную деятельность Воспитанников и педагогов в соответствии с утвержденным режимом и программами, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке детей дошкольного возраста в организованных формах обучения в соответствии с действующим СанПин.

2.1.3. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка на основании договора с учреждением здравоохранения, а также рекомендаций врача, перечня лечебно-профилактических, оздоровительных мероприятий в образовательной организации.

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

2.1.5. Вносить предложения по воспитанию ребенка в семье, а также заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкоголем, отсутствия заботы, небрежного обращения с Воспитанником со стороны заказчика.

2.1.6. Сообщать в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о фактах неоднократного нарушения Заказчиком режима работы ОДОД (п.1.5. настоящего договора), то есть о недобросовестном исполнении родительских обязанностей Заказчиком.

2.1.7. Проводить фото и видеосъемки массовых мероприятий, праздников, досугов и организационных моментов, проводимых в ОДОД с участием воспитанников, и размещать их на официальном сайте образовательной организации http://school-12.com/, в других печатных или электронных изданиях.

2.1.8. Предоставлять Обучающемуся (воспитаннику) дополнительные образовательные услуги по дополнительным общеобразовательным программам (за рамками образовательной деятельности), порядок предоставления наименования, объем и форма которых определяется дополнительным договором по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ОДОД.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

* По вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
* О поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ОДОД, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ГБОУ СОШ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных платных образовательных услуг, если таковые имеются, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся за рамками образовательной деятельности.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ГБОУ СОШ.

**2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законом Российской Федерации от 07.02.1992. № 2300-1 (с изменениями и дополнениями) «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 29.12.2012.

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ОДОД в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами в соответствии с действующим СанПиН. Питание четырехразовое завтрак с 08.10 до 08.50 ч., второй завтрак с 09.30 до 10.15 ч., обед с 11.30 до 13.00 ч., полдник с 15.10 до 16.00 ч: Завтрак, 2-й завтрак (кратность приема 1 ч); 2-й завтрак, обед, полдник (кратность приема 2,5-3 ч).

Время приема пищи определяется возрастной группой, которую посещает Воспитанник, и временем года (теплый период с 25 мая по 31 августа, холодный период с 01 сентября по 24 мая). Диетическое питание предоставляется в зависимости от медицинских показаний – справка от гастроэнтеролога, аллерголога, дерматолога, исходя из возможностей ОДОД данного вида. Информировать родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 01.09. текущего года. Комплектование групп осуществляется ежегодно на 01 сентября. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом Воспитанника, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

Основным критерием для зачисления (перевода) Воспитанника в определенную возрастную группу является наличием полных лет на 01 сентября текущего года.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных» части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее), а также в летний период.

2.3.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

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

**2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ОДОД и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять, Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ОДОД согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ОДОД или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ОДОД Воспитанника в период заболевания.

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

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

2.4.9. Поручать забирать Воспитанника вправе иным совершеннолетним лицам только по письменному заявлению на имя руководителя образовательной организации:

1.Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_ *от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_ *от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_ *от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанниками**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 0 (ноль) рублей 00 копеек (стоимость в рублях) в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Родительская плата не взимается. Основание предоставления компенсации: дети, посещающие группы, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы дошкольного образования ([Федеральный законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/902389617) и [Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»](http://docs.cntd.ru/document/537938073)) (с изменениями на 22 апреля 2020 года)

**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.

4.2. Все споры между Исполнителем и Заказчиком Воспитанника решаются путем переговоров. В целях защиты прав Исполнитель и/или Заказчик может направить обращение в комиссию по урегулированию споров образовательной организации, а в случае невозможности достижения договоренности – обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Основные 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 настоящего Договора 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 с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ и действует до начала обучения по образовательным программам начального общего образования.

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

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

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

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

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

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

**7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ** **ЗАКАЗЧИК**

|  |  |
| --- | --- |
| Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 с углубленным изучением английского языка Василеостровского района Санкт-ПетербургаЮридический адрес: 199397, Санкт-Петербург, внутригородская территория муниципальный округ Морской, города, улица Кораблестроителей, д 21, корп 3, литер АТел.\факс: (812) 417-38-25Адрес местонахождения ОДОД: 199397, Санкт-Петербург, внутригородская территория муниципальный округ Морской, улица Кораблестроителей, дом 19, корпус 7, строение 1Тел. (812) 616-93-91ИНН 7801136239КПП 780101001Р\с 03224643400000007200БИК 014030106(ГБОУ СОШ №12 Лицевой счет 0491047СЕВЕРО – ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКАРОССИИ \\ УФК по г. Санкт – Петербургу, г. Санкт –ПетербургДиректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.А. Шведова М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия, Имя, Отчество законного представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Паспортные данные, кем и когда выдан, дата выдачи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Адрес места жительства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Адрес регистрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Контактные данные - № телефонов)«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Отметка о получении второго экземпляра Заказчика Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

С Уставными документами ГБОУ СОШ №12 ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Ф.И.О родителя (законного представителя)

***Приложение № 3***

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 с углубленным изучением английского языка Василеостровского района Санкт-Петербурга**

**Отделение дошкольного образования детей**

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

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

***Приложение № 4***

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 с углубленным изучением английского языка Василеостровского района Санкт-Петербурга**

**Отделение дошкольного образования детей**

**Расписка о приеме документов**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению

о приеме в образовательное учреждение
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.ребенка)

зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в ОДОД ГБОУ СОШ № 12 с углубленным изучением английского языка Василеостровского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Перечень представленных документов и отметка об их получении:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документов | Оригинал/копия | Количество |
| 1 | Направление комиссии по комплектованию образовательной организации |  |  |
| 3 | Документ, удостоверяющий личность ребенка  |  |  |
| 4 | Документ, удостоверяющий личность заявителя  |  |  |
| 5 | Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ОУ |  |  |
| 6 | Документ, подтверждающий регистрацию ребенка в Санкт-Петербурге (форма 3, форма 8, форма 9) |  |  |

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны для получения информации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководитель ОДОД, контактный тел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон отдела образования Василеостровского района Санкт-Петербурга: 417-37-23

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расписку о получении документов получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Приложение 5***

**Книга учета движения воспитанников**

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

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