

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Санкт-Петербургского ГБПОУ
«Академия ледовых видов спорта
«Динамо Санкт-Петербург»
Протокол от 10.03.2025 года № 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Санкт-Петербургского ГБПОУ
«Академия ледовых видов спорта
«Динамо Санкт-Петербург»
Приказ от 10.03.2025 года № 57

СОГЛАСОВАНО
Общим собрание работников
Санкт-Петербургского ГБПОУ
«Академия ледовых видов спорта
«Динамо Санкт-Петербург»
Протокол от 10.03.2025 года № 4

УЧТЕНО
Мнение Совета родителей
Санкт-Петербургского ГБПОУ
«Академия ледовых видов спорта
«Динамо Санкт-Петербург»
Протокол от 10.03.2025 года № 3



ПРАВИЛА
приема в детский сад
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приема граждан в Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академию ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» (далее – Учреждение), осуществляющую образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования для детей в возрасте от 4-х до 8 лет.

1.2. Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, СПб ГБПОУ «Академией ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» самостоятельно (п. 9, ст. 55 Федерального Закона от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Правила обеспечивают прием в СПб ГБПОУ «Академию ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» граждан, имеющих право на дошкольное образование. Настоящие правила действуют только в СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербурга».

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

- п.8 ч.3 статья 28, ч.2 статья 30, ч.9 статья 55, ч.1,2 статья 67 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2013 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

- Распоряжение Комитета по физической культуре и спорту от 29.12.2017 г № 633-р «Об утверждении правил приема лиц в государственные учреждения Санкт-Петербурга, осуществляющие спортивную подготовку, в отношении которых Комитет по физической культуре и спорту осуществляет функции и полномочия учредителя»;

- Распоряжение Комитета по физической культуре и спорту от 19.12.2017 г № 585-р «Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Санкт-Петербургом или внутригородскими муниципальными образованиями Санкт-Петербурга и осуществляющие спортивную подготовку»;

- Приказ Минобрнауки РФ от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г № 28;

- Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г № 32

- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»;

- Устав СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»;

- Локальные акты СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург».

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

2. Комплектование детского сада СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»

2.1. В группы общеразвивающей направленности детского сада принимаются дети, зачисленные в оздоровительные группы по виду спорта – хоккей на льду «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»

2.2. Комплектование СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург», реализующей образовательную программу дошкольного образования, осуществляет постоянно действующая приемная комиссия СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» (далее - Комиссия).

2.3. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена на информационном стенде СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» и на официальном сайте Учреждения.

Комплектование СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» осуществляется ежегодно на 01 сентября. При наличии свободных мест прием обучающихся проводится в течение всего календарного года.

3. Организация приема

3.1. Организация приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется приемной комиссией Учреждения.

3.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Учреждения.

3.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором Учреждения.

3.4. Приемная комиссия СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» осуществляет прием заявлений о постановке на учет для зачисления ребенка в СПб ГБПОУ «Академию ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург», реализующую образовательную программу дошкольного образования (Приложение № 1):

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

К заявлению прилагаются копии:

документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
- паспорт иностранного гражданина;
- паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
- свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
- документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства), представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор).

Документ, удостоверяющий личность ребенка.

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

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

3.5. При приеме заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в СПб ГБПОУ «Академию ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург», должностное лицо, назначенное приказом директора, регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале «Приема заявлений о постановке на учет для зачисления ребенка в СПб ГБПОУ «Академию ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» реализующую образовательную программу дошкольного образования» по форме согласно (Приложению № 2).

3.6. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

3.7. Должностное лицо СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург», назначенное приказом директора, выдает родителям (законным представителем) расписку о приеме заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в Учреждение и документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, руководителя СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» и печатью Учреждения согласно (Приложения № 3).

4. Организация информирования поступающих

4.1. СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» обязана ознакомить родителя (законного представителя) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.2. В целях информирования о приеме на обучение, СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» размещает информацию на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее- официальный сайт).

5. Правила приема обучающихся

5.1. СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» в своей деятельности по зачислению обучающихся руководствуется Распоряжением Комитета по физической культуре и спорту от 29.12.2017 г № 633-р «Об утверждении правил приема лиц в государственные учреждения Санкт-Петербурга, осуществляющие спортивную подготовку, в отношении которых Комитет по физической культуре и спорту осуществляет функции и полномочия учредителя», Распоряжением Комитета по физической культуре и спорту от 19.12.2017 г № 585-р «Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Санкт-Петербургом или внутригородскими муниципальными образованиями Санкт-Петербурга и осуществляющие спортивную подготовку».

5.2. Комплектование СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» на текущий год осуществляется в период с 15 апреля по 30 июня с учетом права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение.

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

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 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 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- 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 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации");
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (п.4 Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по

обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии");

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан;
- дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (далее - гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации);
- дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации;
- дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, предусмотренных Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ "Об обороне" (далее - граждане, пребывающие в добровольческих формированиях) и погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция) и мобилизационных мероприятий в период ее проведения либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей;
- дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в ОУ;
- дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- дети из многодетных семей (Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга");
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 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 N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения служб (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 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 N 3-ФЗ "О полиции");
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах пятом - девятом настоящего пункта;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный

закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах двенадцатом - шестнадцатом настоящего пункта (пункты 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении (статья 44 Федерального закона от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации");

Право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ОУ имеют:

- дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи";
- дети граждан, удостоенных премий Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге" и "Лучший народный дружинник Санкт Петербурга;
- дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанных ОУ обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и (или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка. Право на предоставление места в ОУ для их детей, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, не позднее месячного срока с момента обращения имеют граждане, проходившие военную службу по контракту, уволенные с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, ближайшее к месту жительства (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

После окончания периода комплектования проводится доукомплектование Учреждения при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных). Прием в СПб ГБПОУ «Академию ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» осуществляется в течение всего учебного года при наличии вакантных мест.

5.4. Директор СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» принимает решение о зачислении ребенка в Учреждение или об отказе в зачислении по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

5.5. СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» осуществляет прием обучающихся в Учреждение по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение № 4) при предъявлении оригиналов документов согласно Приложения № 5. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в Учреждение. Должностное лицо регистрирует принятое заявление и документы в «Журнале приема документов в СПб ГБПОУ «Академию ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» (Приложение № 6).

5.6. Должностное лицо СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург», назначенное приказом директора, выдает родителям (законным представителем) расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя Учреждения и печатью согласно Приложению № 7.

5.7. Должностное лицо СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург», назначенное приказом директора, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) (Приложение № 8). Второй экземпляр хранится в личном деле обучающегося.

5.8. Должностное лицо СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург», назначенное приказом директора, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в СПб ГБПОУ «Академию ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в Учреждение (Приложение № 9). Приказ о зачислении издает директор СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

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

5.10. Распорядительные акты о зачислении в СПб ГБПОУ «Академию ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» размещаются на информационном стенде Учреждения в течение 3-х дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

5.11. Должностное лицо СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» информирует приемную комиссию о зачислении ребенка в Учреждение, об отказе в зачислении в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в Учреждение для подачи заявления и документов, о наличии свободных мест в Учреждении.

6. Порядок отказа в зачислении обучающегося в учреждение

6.1 Основания для отказа в зачислении ребенка в СПб ГБПОУ «Академию ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»:

- отсутствие вакантных мест;
- отсутствие возрастной группы в детском саду;
- отсутствие зачисления ребенка в оздоровительную группу по виду спорта – хоккей на льду в «Академию ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в Учреждение;

- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

6.2 Отказ в зачислении обязательно фиксируется в журнале «Приема заявлений о постановке на учет для зачисления ребенка в СПб ГБПОУ «Академию ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» реализующую основную образовательную программу дошкольного образования».

6.3 Лицу, которому отказано в зачислении ребенка в СПб ГБПОУ «Академию ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург», на основании его запроса, выдается уведомление об отказе в письменной форме.

7. Порядок делопроизводства

7.1. СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» оформляет на каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, личное дело (в соответствии с «Положением о личном деле воспитанников СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»»), в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в Учреждение.

7.2. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете руководителя СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» в месте, не допускающем несанкционированного доступа к персональным данным.

7.3. СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителей) (далее - Книга движения) согласно Приложению № 10.

Книга движения нумеруется, прошивается и заверяется подписью директора СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» и печатью.

8. Заключительные положения

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

8.2. Правила приема в СПб ГБПОУ «Академию ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» действуют до принятия новых или выхода новых нормативно-законодательных актов.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о постановке на учет для зачисления ребенка в СПб ГБПОУ «Академию ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» реализующую образовательную программу дошкольного образования

Учетный номер _____

**Директору СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»
Скарлыгиной Н.В.**

от

(Ф.И.О. заявителя)

(индекс, адрес регистрации)

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

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

Контактные телефоны

e-mail _____

Заявление

Прошу поставить на учет для зачисления в СПб ГБПОУ «Академию ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» моего ребенка (сына, дочь) _____

(ФИО ребенка, дата его рождения)

(место рождения, адрес проживания)

Преимущественное право на зачисление в СПб ГБПОУ «Академию ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» (далее – ОУ): имею/не имею (нужное подчеркнуть)

Преимущественное право на зачисление в ОУ на основании: _____

Желаемая _____ дата _____ зачисления _____ в
ОУ _____

В случае отсутствия свободных мест в вышеуказанные мною ОУ на желаемую дату начала посещения ребенком ОУ прошу сохранить в очереди для зачисления в ОУ на более поздний срок. Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

По _____ телефону _____ (номер _____ телефона _____)

По _____ электронной _____ почте _____ (электронный _____ адрес _____)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие комиссии по комплектованию ОУ на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 _____ г. _____
_____ (ФИО заявителя, подпись)

ФОРМА ЖУРНАЛА

«Приема заявлений о постановке на учет для зачисления ребенка в СПб ГБПОУ «Академию ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» реализующую образовательную программу дошкольного образования»

№ п/п	Дата подачи заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка, возраст	Принятые документы	Подпись ответственного лица	Подпись родителя (законного представителя)	Решение комиссии

ФОРМА РАСПИСКИ

О ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ РЕБЕНКА В СПБ
ГБПОУ «АКАДЕМИЮ ЛЕДОВЫХ ВИДОВ СПОРТА «ДИНАМО САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»,
РЕАЛИЗУЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы и заявление для постановки на учет для зачисления ребенка в СПб ГБПОУ «Академию ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург», реализующую образовательную программу дошкольного образования на

_____ (Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале «Приема заявлений для постановки на учет для зачисления ребенка в СПб ГБПОУ «Академию ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург», реализующую образовательную программу дошкольного образования»

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Контактные телефоны для получения информации _____

Сукина Наталья Александровна, руководитель ОДОД, контактный тел: (812) 350-78-82 (доб 301)

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____
Директор ОУ _____ Подпись _____

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о зачислении ребенка в ОО

Учетный номер _____

**Директору СПб ГБПОУ «Академии ледовых
видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»
Скарлыгиной Н.В.**

от

(Ф.И.О. заявителя)

(индекс, 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 ребенка)

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

(дата и место рождения ребенка)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в СПб ГБПОУ «Академию ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»
в _____ группу общеразвивающей направленности с
_____, язык образования _____

С лицензией СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»
(далее – ОУ) на право реализации образовательной деятельности, Уставом ОУ, образовательной
программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

ФИО ребенка

Дата _____ Подпись _____

ПЕРЕЧЕНЬ ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ ПРИ ПРИЕМЕ

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

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

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

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

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

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

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

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ В СПб ГБПОУ «АКАДЕМИЮ ЛЕДОВЫХ ВИДОВ
СПОРТА «ДИНАМО САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»**

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

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

**Форма расписки
о получении документов**

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в СПб ГБПОУ «Академию ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»

_____ (Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема документов СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ

_____ Контактные телефоны для получения информации
Сукина Наталья Александровна, руководитель структурного подразделения ОДОД, контактный тел: (812) 350-78-27 (доб 301)

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Директор ОУ _____ Подпись _____

ДОГОВОР № _____ об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург
« ____ » _____ 202 ____ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург», осуществляющая образовательную деятельность на основании Лицензии № 1450, выданной Правительством Санкт-Петербурга Комитетом по образованию на срок с 09.07.2015 года бессрочно, и приложения № 2 к лицензии на осуществление образовательной деятельности с 15.12.2015 г. бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора СКАРЛЫГИНОЙ НАТАЛЬИ ВЯЧЕСЛАВОВНЫ, действующего на основании Устава, с одной стороны,

_____ (ФИО и статус законного представителя-мать, отец, опекун и т.п.)
именуемый в дальнейшем – «ЗАКАЗЧИК», действующего на основании

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего

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

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

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются:
оказание образовательной организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее- образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее- ФГОС дошкольного образования), содержание воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за воспитанником.
- 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург», (далее- ОПДО).
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации: 12 часов (с 07.00 до 19.00 часов), пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница; выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ).
- 1.6. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности с _____

II. Взаимодействие Сторон

- 2.1. Взаимодействие Сторон осуществляется на основных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.
- 2.2. Исполнитель вправе:
 - 2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
 - 2.2.2. Самостоятельно ежегодно комплектовать списочные составы групп, переводить в следующую возрастную группу.
 - 2.2.3. Самостоятельно разрабатывать образовательные программы, которые принимаются на Педагогическом совете образовательного учреждения и утверждаются директором школы-интерната.
 - 2.2.4. Привлекать Заказчика к разработке образовательной программы и к участию в ее реализации.
 - 2.2.5. Требовать от Заказчика соблюдения правил внутреннего распорядка для участников образовательных отношений, локальных нормативных актов, устанавливающих режим образовательной деятельности.
 - 2.2.6. Рекомендовать Заказчику в случае необходимости, вызванной сложностью освоения Обучающимся содержания образовательной программы дошкольного образования, проведение необходимых обследований (психологических, психолого-педагогических).
 - 2.2.7. Защищать в законодательном порядке академические права и свободы педагогов от необоснованного вмешательства в профессиональную деятельность.
 - 2.2.8. Защищать профессиональную честь и достоинство педагогических и иных работников образовательного учреждения, создавая условия для справедливого и объективного расследования вменяемых им нарушений норм профессиональной этики.
 - 2.2.9. Использовать по согласованию с Заказчиком фото, видео материалы с изображением Обучающихся в учебно-методических материалах при распространении педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения, в информационных материалах сайта образовательного учреждения; в публикациях об опыте работы детского сада, издаваемых в печатных средствах массовой информации (СМИ), отраслевых изданиях и размещаемых в интернет-изданиях.
 - 2.2.10. Предоставлять Заказчику информацию о загородных дачах дошкольных образовательных учреждений Василеостровского района в летний период.
 - 2.2.11. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
 - 2.2.12. Защищать права и достоинство ребенка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), а также сотрудниками Образовательной организации.
 - 2.2.13. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности, органы опеки и попечительства города Санкт-Петербурга о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления. Злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с обучающимся со стороны родителей (законных представителей).
- 2.3. Заказчик вправе:
 - 2.3.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в разработке и реализации ОПДО.
 - 2.3.2. 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;

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

2.3.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.3.4. По согласованию с администрацией, при соблюдении норм федерального законодательства о здоровье и благополучии населения в Российской Федерации находиться с Обучающимся в образовательном учреждении в период его адаптации, соблюдая рекомендации педагогического коллектива по продолжительности пребывания и при условии выполнения правил поведения, и при наличии соответствующих медицинских документов.

2.3.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

2.3.7. Защищать права и законные интересы Обучающегося в соответствии с законодательством: обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогических работников; использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

2.3.8. Согласовывать или не согласовывать Исполнителю использование фото, видео-материалов с изображением Обучающегося в учебно-методических материалах при распространении педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения, в информационных материалах сайта образовательного учреждения; в публикациях об опыте работы отделения дошкольного образования детей, издаваемых в печатных средствах массовой информации, отраслевых изданиях и размещаемых в интернет изданиях.

2.3.8. Оказывать благотворительную помощь в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 30.10.2013 №2524-р «Об утверждении Методических рекомендаций "О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», направленную на развитие образовательной организации, совершенствование образовательного процесса, укрепление материально-технической базы.

<i>Наименование документа</i>	<i>Дата ознакомления</i>	<i>Подпись Заказчика</i>
Распоряжение Комитета по образованию от 30.10.2013 №2524-р "Об утверждении Методических рекомендаций "О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга"		

2.3.9. Заслушивать отчёты администрации образовательного учреждения об использовании добровольных пожертвований, целевых взносов родителей.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

2.4.2. Нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за реализацию не в полном объёме образовательных программ, предусмотренных разделом I настоящего договора, при соблюдении условий настоящего договора представителями Сторон.

2.4.3. Обеспечивать охрану здоровья Обучающегося в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, предоставляя необходимые условия для медицинских работников СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №24» по медицинскому обслуживанию.

2.4.4. Сохранять конфиденциальность полученной информации об особенностях развития Обучающегося, истории семьи и особенностях семейных взаимоотношений

2.4.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, защитить от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности. Обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.4.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.4.7. Обучать Обучающегося по образовательным программам, предусмотренным пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.4.8. Обеспечить реализацию образовательных программ средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.4.9. Обеспечить обучающегося необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием, разработанным и утвержденным Управлением социального питания.

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

2.4.11. Максимально содействовать реализации образовательных программ с учётом индивидуальных и возрастных особенностей развития воспитанников в группах.

2.4.12. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, согласно поданного заявления родителя (законного представителя).

2.5. Заказчик обязан:

2.5.1. Ознакомиться, до момента заключения данного договора, с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений, размещённых на официальном сайте в сети Интернет по адресу <http://www.school-internat576.ru> или на информационных стендах образовательной организации.

2.5.2. 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.

2.5.3. При поступлении Обучающегося в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения и Правилами приёма воспитанников.

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

2.5.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательного учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя:

- лично передавать воспитателю и забирать у него Обучающегося, не делегировать эту обязанность посторонним;

- не поручать приводить и забирать Обучающегося лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Ребенком;
 - в случае поручения ребенка третьим лицам предоставлять письменное разрешение;
 - приводить ребенка утром на завтрак не позднее **8 ч. 30 мин.** в опрятном виде, чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей Обучающегося; забирать Обучающегося из отделения дошкольного образования детей не позднее 19.00.
 - не допускать, чтобы Обучающийся приносил травмоопасные игрушки, лекарства, колющие и режущие предметы, продукты питания, мобильный телефон, планшет и др. гаджеты.
- 2.5.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательном учреждении или его болезни.
- 2.5.7. Не приводить ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
- 2.5.8. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Обучающимся в период заболевания.
- 2.5.9. 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.
- 2.5.10 Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.5.12. Разрешать конфликты, возникающие в рамках образовательных отношений, в соответствии с п.2.3.7. данного Договора.
- 2.5.13. Взаимодействовать с Образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.
- 2.5.14. Своевременно сообщать администрации образовательной организации о замеченных нарушениях со стороны Образовательной организации для их немедленного устранения.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя (далее - родительская плата) производится в соответствии с законодательством РФ и Санкт-Петербурга согласно Приложения № 1 к настоящему Договору.
- 3.2. Заказчику предоставляется компенсация части родительской платы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, порядок предоставления которой устанавливается Правительством Санкт-Петербурга. Компенсация части родительской платы предоставляется с 1 числа месяца, следующего после подачи Заказчиком заявления.
- 3.3. При наличии у родителей (законных представителей) права на получение компенсации по нескольким основаниям, установленным настоящим Законом Санкт-Петербурга, компенсация предоставляется по одному основанию с максимальным размером.
- 3.4. Заказчик обязан подтверждать предоставляемую льготу по родительской плате ежегодно на основании письменного заявления. К заявлению на право получения компенсации необходимо прилагать документы и их копии, подтверждающие наличие у семьи Обучающегося права на льготу.
- 3.5. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за обучающимся.
- 3.6. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.7. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.
- 3.8. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке по реквизитам платежного документа (квитанции), выдаваемой Заказчику.

• IV. 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.

V. 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. После заключения настоящего Договора образовательное учреждение приказом директора школы-интерната зачисляет ребёнка в контингент воспитанников.
- 5.4. 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

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу с « ____ » _____ и действует до 31.08.20____ года.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

VII. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель
СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»
Адрес: 199155, г. Санкт-Петербург, пер. Каховского, д. 2 лит. «Б»
т/факс 350-78-82

Банк получателя Северо-Западное ГУ Банка России
/ УФК по г. Санкт-Петербургу
Счет банка получателя 40102810945370000005
Получатель Комитет финансов Санкт-Петербурга
(СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург», лицевой счет 0281027)
ИНН 7801265957
БИК 014030106
КПП 780101001
ОКТМО 40311000
ОКПО 73342524
ОКВЭД 85.21
ОГРН 1047800031355
р/сч 03224643400000007200

Директор СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»

Н.В.Скарлыгина
(подпись)

Заказчик

фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения

место нахождения/адрес места жительства

паспорт: серия, номер, когда и кем выдан

(подпись)

2-й экземпляр Договора Заказчиком получен _____

(дата, подпись)

Приложение № 1 об плате за присмотр и уход в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования (родительской плате) в

СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»

к договору № _____

Санкт-Петербург _____ 20____ года
Приложение является неотъемлемой частью договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Санкт-Петербургским государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Академией ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург», в лице директора Скарлыгиной Натальи Вячеславовны, действующей на основании Устава, в дальнейшем именуемый «Исполнитель», с одной стороны, и

фамилия, имя, отчество родителя

в дальнейшем именуемый/ая «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего,

фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка

посещающего группу общеразвивающей направленности _____,

наименование группы

определяет содержание п.3.1 основного договора по размеру родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками групп общеразвивающей направленности.

1. Размер родительской платы за присмотр и уход, взимаемой с Заказчика, определяется количеством несовершеннолетних детей в семье _____.

количество детей прописью

Размер ежемесячной платы индексируется на начало календарного года.

<i>Дата индексации</i>	<i>Размер родительской платы</i>	<i>Дата ознакомления</i>	<i>Подпись Заказчика</i>
01.01.202 г			

2. Размер компенсации части родительской платы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, определяется в соответствии с п.3.2. основного договора и составляет:

<i>Основания для предоставления компенсации</i>	<i>Размер компенсации</i>	<i>Подпись Заказчика</i>

3. Перечень предоставленных документов, подтверждающих основания для компенсации части родительской платы (вписать в таблицу). Документы предоставляются в оригинале для заверения прилагаемой копии.

№ п/п	Наименование документов

3.1. Если произошли изменения оснований для предоставления компенсации, компенсация предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления компенсации.

3.2. Расчёт размера компенсации ежемесячно отражается в платёжном документе, выдаваемом Заказчику для внесения родительской платы за присмотр и уход.

3.3. Исполнитель в лице руководителя отделения дошкольного образования детей СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» или уполномоченного лица **лично** принимает от каждого родителя (законного представителя) заявление о предоставлении компенсации или об освобождении от родительской платы с приложением необходимых документов, подтверждающих льготу, с регистрацией в соответствующем журнале под роспись.

3.4. Заказчик несёт ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения компенсации. В случае превышения компенсации по вине Заказчика, превышенная часть компенсации взыскивается с Заказчика путём повышения родительской платы на величину, превышенной части компенсации.

Исполнитель

СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»
Адрес: 199155, г. Санкт-Петербург, пер. Каховского, д. 2 лит. «Б»
т/факс 350-78-82

Банк получателя Северо-Западное ГУ Банка России / УФК по г. Санкт-Петербургу
Счет банка получателя 40102810945370000005
Получатель Комитет финансов Санкт-Петербурга (СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург», лицевой счет 0281027)
ИНН 7801265957
БИК 014030106

КПП 780101001
ОКТМО 40311000
ОКПО 73342524
ОКВЭД 85.21
ОГРН 1047800031355
р/сч 03224643400000007200
Директор СПб ГБПОУ «Академии ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»

Н.В.Скарлыгина
(подпись)

Заказчик

фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения

место нахождения/адрес места жительства

паспорт: серия, номер, когда и кем выдан

(подпись)

2-й экземпляр Приложения Заказчиком получен _____
(дата, подпись)

ПРИКАЗ

от _____

№

о зачислении ребенка в ОУ

На основании заявления о зачислении ребенка в ОУ родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

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

Директор СПб ГБПОУ
«Академии ледовых видов
спорта «Динамо Санкт-Петербург»

_____ (подпись)

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 руководителя

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

