

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим

Государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детским садом №19
комбинированного вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Приказ № 71 от «28» август 2019 г.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №19 комбинированного вида
Василеостровского района

Санкт-Петербурга

Протокол № 1 от «28» авг 2019 г.

УЧТЕНО

мнение Совета родителей Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада 19
комбинированного вида Василеостровского района

Санкт-Петербурга

Председатель Совета родителей Ковалева
Протокол № 4 от «28» авг 2019 г.

Положение

**о Службе ранней помощи Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2019

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение о Службе ранней помощи Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ, Образовательное учреждение) в соответствии с нормативными документами:
 - Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.03.2014 № 31757);
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
 - Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее – Административный регламент);
 - Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 04.04.2014 №1357-р «Об утверждении Методических рекомендаций по организации вариативных форм психолого-педагогической и (или) коррекционно-развивающей помощи детям с ограниченными возможностями здоровья в системе дошкольного образования»;
 - Устав ОУ.
- 1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Службы ранней помощи (далее - СРП) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга.
- 1.3. СРП является структурной единицей ОУ, которая направлена на оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития (риском нарушения) и психолого-педагогической поддержки их семей;
- 1.4. Служба ранней помощи создается для детей раннего возраста (от 1,5 до 3 лет) с ограниченными возможностями здоровья, не посещающих дошкольные организации, имеющих ограниченные возможности здоровья, особые образовательные потребности, связанные с их жизненной ситуацией, состоянием здоровья (далее - дети с ОВЗ раннего возраста).
- 1.5. Дети зачисляются в контингент воспитанников образовательной организации, в которой функционирует СРП.
- 1.6. СРП является звеном в районной/региональной системе комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей раннего возраста для выявления особенностей в физическом, психическом развитии и(или) отклонениями в поведении.

Данная деятельность осуществляется на основе сетевого взаимодействия с территориальной/центральной психолого-медико-педагогической комиссией.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ РАННЕЙ ПОМОЩИ

2.1. Целью деятельности СРП является оказание психолого-педагогической и коррекционно-развивающей помощи детям с ОВЗ в возрасте от 1,5 до 3 лет, осуществление социально-психолого-педагогического сопровождения семей, воспитывающих ребенка с ОВЗ, подбор адекватных способов взаимодействия с ребенком, его воспитания, развития, коррекции имеющихся отклонений.

2.2. Основными задачами СРП являются:

- проведение специалистами СРП психолого-педагогического обследования детей с ОВЗ раннего возраста;
- оказание комплексной психолого-педагогической и коррекционно-развивающей помощи детям с ОВЗ раннего возраста;
- осуществление работы по адаптации, социализации и интеграции детей с ОВЗ раннего возраста;
- определение дальнейшего образовательного маршрута ребенка с ОВЗ раннего возраста.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ РАННЕЙ ПОМОЩИ

3.1. Порядок комплектования СРП определяется Порядком комплектования государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.2. Юридическим фактом для начала административной процедуры является получение в СРП направления, выданного постоянно действующей комиссией по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении администрации Василеостровского района, созданной администрацией Василеостровского района (далее - комиссия). Направление действительно в течение 30 календарных дней.

3.3. В СРП осуществляется прием детей по личному заявлению о зачислении ребенка в СРП родителя (законного представителя) воспитанника согласно приложению № 5 Положения при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 2 Положения (согласно п. 2.7.1. Административного регламента), в сроки действия направления, выданного комиссией. Родители (законные представители) ребенка несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в СРП.

3.4. Дополнительным необходимым условием приема ребенка в СРП является предоставление родителем (законным представителем) ребенка флюорографического обследования с действующими сроками (не более 6 месяцев со дня прохождения обследования) и справкой из тубдиспансера.

3.5. Основанием возникновения отношений между ОУ и законными представителями ребенка, является договор, составленный в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле ребенка. Оформляется согласие на обработку персональных данных.

3.6. Приказ о зачислении издается руководитель ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

3.7. Содержание работы, технологии и методы работы специалистов СРП определяются реализуемыми в ОУ адаптированными образовательными программами, исходя из особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья конкретного ребенка.

3.8. Формы работы с детьми с ОВЗ раннего возраста и их семьями определяются по потребностям индивидуального развития ребенка (индивидуальные и групповые занятия, диагностическое обследование, консультирование родителей (законных представителей) воспитанников).

Занятия с детьми проводятся с участием родителей (законных представителей) воспитанников, возможно проведение комплексных занятий (с участием нескольких специалистов).

Максимальная нагрузка индивидуальных и групповых занятий с ребенком не должна превышать 3,5 часов в неделю.

Индивидуальная работа специалистов СРП составляет:

- с детьми - 1,5 часа и проводится не реже одного раза в неделю;
- с родителями (законными представителями) - 2 часа и проводится не реже одного раза в неделю.

Групповая работа специалистов СРП составляет:

- с детьми - 1,5 часа и проводится не реже одного раза в неделю;
- с родителями (законными представителями) - 2 часа и проводится не реже одного раза в неделю.

Для проведения групповой работы наполняемость групп определяется с учетом индивидуальных потребностей и возможностей детей и их семей, а также поставленными образовательными задачами.

3.9. Специалисты СРП с согласия родителей (законных представителей) ребёнка имеют право на выезд домой к ребёнку в случаях:

- Наличие у ребёнка тяжёлых и (или) множественных нарушений развития, не позволяющих регулярно посещать занятия в СРП – 1 раз в 2 недели (продолжительность посещения до 3 часов);
- Необходимости проведения психолого-педагогического обследования ребёнка и семьи в естественных условиях – 2 раза в год (продолжительность посещения до 3 часов).

3.10. По достижению ребёнком возраста 3 лет с согласия родителей (законных представителей) ребёнок направляется в психолого-медико-педагогическую комиссию для проведения его комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее – обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендации по оказанию ему дальнейшей психолого-медико-педагогической помощи и организации его обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее выданных рекомендаций.

3.11. СРП функционирует без организации питания.

3.12. Родительская плата за посещение ребенком СРП не устанавливается

3.13. Служба ранней помощи функционирует на основании приказа заведующего ОУ, деятельность осуществляется в течение учебного года в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим ОУ, открывается в свободных помещениях ОУ, отвечающим требованиям санитарных норм и правил пожарной безопасности.

3.14. График работы СРП, графики работы специалистов СРП утверждаются приказом руководителя ГБДОУ.

3.15. Технологии и методы работы специалистов СРП определяются исходя из особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья ребенка, и на основании заключения ПМПК.

3.16. Информирование заинтересованных лиц осуществляется через размещение информации на сайте <https://vasdou019.ucoz.ru/>

3.17. Наполняемость групп составляет: 6 детей.

3.18. Длительность пребывания детей в СРП с 01.09. по 31.05 учебного года.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса, осуществляемого в СРП, являются воспитанники, родители (законные представители) детей и педагоги ОУ.

4.2. Взаимоотношения между детским садом и родителями (законными представителями) детей регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образовательной работы в СРП.

4.3. Отношения воспитанников и педагогов строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка, предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

4.5. В состав СРП входят: педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре (адаптивной физкультуре), музыкальный руководитель. При необходимости в состав СРП могут быть включены и другие специалисты.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ СЛУЖБЫ РАННЕЙ ПОМОЩИ

5.1. Перечень документации Службы ранней помощи:

- карта развития на каждого ребенка (приложение 1);
- планы индивидуальной, групповой работы с детьми;
- графики работы специалистов СРП;
- отчет об эффективности деятельности СРП;
- журнал учета посещаемости детьми коррекционно-развивающих занятий (приложение 2);
- журнал работы с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 3).

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

Карты развития ребенка

ФИО ребенка:

Дата рождения:

Группа здоровья:

Адрес

ФИО родителей (законных представителей) ребенка и номер телефона:

Мать:

Отец:

Дата поступления:

Дата завершения работы по сопровождению:

Запрос родителя:

Приложение 2
к Положению о Службе ранней помощи
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №19
комбинированного вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга

Журнал
учета посещаемости детьми коррекционно-развивающих занятий Службы ранней помощи

[illegible]

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга

**Журнал
работы с родителями (законными представителями) ребенка
Службы ранней помощи**

№ п/п	Дата, тема, форма обращения	ФИО родителя (законного представителя) ребенка	Дата проведения консультации, форма	Специалист, проводивший консультацию (ФИО, подпись)	Примечание

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение, ОУ) на основании лицензии от **"15 " февраля 2012 г. 78 № 001788** (регистрационный № 303,304), выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Карповой Наталии Анатольевны**, назначенного приказом администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 31.10.2011 № 366-к, действующего на основании Устава (утвержден распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.10.2018 № 2868-р, ГРН 2187848300891 от 31.10.2018) и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя ребёнка,
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования).

1.2. Форма обучения очная совместно с Заказчиком. Обучение ведется на русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования и срок освоения:

«Основная образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга» (далее - образовательная программа) продолжительность обучения на момент подписания настоящего Договора составляет один учебный год.

1.4. Воспитанник зачисляется в «Службу ранней помощи» (далее – СРП) образовательного учреждения с « ____ » _____ 201 ____ г.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в СРП образовательного учреждения не менее 2-х раз и не более 3,5 часов в неделю.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Свободно выбирать и использовать методики воспитания и обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методики оценки знаний, умений Воспитанника.
- 2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.
- 2.1.3. Направлять Воспитанника, с согласия Заказчика, на ПМПК для уточнения вида группы образовательного учреждения, представив все необходимые документы.
- 2.1.4. Посещать Воспитанника на дому с целью оказания консультативной помощи семье в конкретных домашних условиях (по согласованию с Заказчиком).
- 2.1.5. Устанавливать продолжительность пребывания Воспитанника в образовательном учреждении в адаптационный период, исходя из его психофизического состояния. По рекомендациям специалистов образовательного учреждения во избежание ухудшения психофизического состояния Воспитанника изменять режим пребывания, определяя щадящий режим посещения образовательного учреждения.
- 2.1.6. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями) Воспитанника, а также сотрудниками образовательного учреждения.
- 2.1.7. Требовать от родителей (законных представителей) Воспитанника соблюдения установленных правил посещения СРП образовательного учреждения.
- 2.1.8. Отказать Заказчику в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего Договора.
- 2.1.9. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего Договора.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- 2.2.2. Вносить предложения по улучшению работы с детьми в СРП.
- 2.2.3. Защищать права и достоинства своего ребенка, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей (законных представителей) Воспитанников и сотрудников СРП.
- 2.2.4. Обращаться с жалобой в письменной форме к администрации образовательного учреждения в случае нарушения прав Воспитанника или нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения.
- 2.2.5. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.
- 2.2.7. При необходимости приносить в образовательное учреждение памперсы в достаточном для Воспитанника количестве.
- 2.2.8. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке по заявлению.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора:
 - предоставлять психолого-педагогическую помощь ребенку и его родителям (законным представителям), исходя из потребностей ребенка и семьи в рамках возможностей СРП;
 - оказывать содействие в социализации детей раннего возраста на основе организации игровой деятельности;
 - обучать родителей (законных представителей) Воспитанника взаимодействию с ребенком в специально организованных условиях;
 - проводить специально организованные занятия с родителями (законными представителями) Воспитанника и детьми;
 - организовать безопасную предметно-развивающую среду в СРП (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки);
 - организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями;
 - организовывать лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей) по вопросам современных методов воспитания и обучения детей раннего возраста;

- установить график посещения СРП: не менее 2-х раз и не более 3,5 часов в неделю.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие.

2.3.4. 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.

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

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

2.3.7. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ (с изм. от 29.07.2017) "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.8. Обеспечить светский характер воспитания и образования.

2.3.9. Соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13 к приёму Воспитанника в образовательное учреждение:

- Осуществлять прием ребенка, впервые поступающего в СРП, на основании медицинского заключения, выданного в установленном порядке.
- Не принимать в СРП больного Воспитанника или Воспитанника с подозрением на заболевание.
- Принимать Воспитанника после перенесенного заболевания, а также в случае пропусков по иным причинам более 2-х занятий подряд, в СРП только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.3.10. Сохранять место за Воспитанником в СРП в случае его болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика, временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства (болезнь, командировки, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска и временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства.

2.3.11. Соблюдать настоящий Договор.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Соблюдать правила посещения СРП:

- оставаться дома с признаками простудных или инфекционных заболеваний;
- находиться с ребенком во время пребывания в СРП;
- активно участвовать в работе СРП;
- посещать занятия в строго установленное время;
- приводить ребенка в СРП в опрятном виде, исправной, чистой и безопасной одежде и обуви, приносить сменную обувь;
- запрещается приходить в СРП в нетрезвом виде, в состоянии наркотического опьянения;
- своевременно, не позднее, чем за час до начала занятия, информировать Исполнителя о невозможности присутствовать на занятиях в СРП по телефону 356-16-16.

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

2.4.4. Предоставлять справку из детской поликлиники о состоянии здоровья ребёнка после перенесенного заболевания, а также в случае пропусков по иным причинам более 2-х занятий подряд, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.6. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение в опрятном виде, исправной, чистой и безопасной одежде и обуви, с подстриженными ногтями. У Воспитанника в наличии не должно быть: лекарств, жевательной резинки; на шее цепочек и тесемок; сережек и прочих ювелирных украшений; колющих, режущих и мелких предметов, денег, т.е. предметов, которые могут нанести травму самому Воспитаннику и окружающим детям.

Одежда и обувь Воспитанника должны соответствовать погодным условиям, возрастным и индивидуальным особенностям Воспитанника.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

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

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 2-х занятий (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, медицинскими отводами от прививок, ЛФК, физкультуры,.

2.4.9. Соблюдать настоящий Договор.

III. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

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

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены письменно в форме Дополнительного соглашения к Договору, которое вступает в силу с момента его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

4.4. Настоящий Договор может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.5. О расторжении Договора Исполнитель письменно уведомляет Заказчика не менее, чем за 14 календарных дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания Воспитанника в образовательном учреждении. Уведомление не требуется в случае расторжения Договора по заявлению Заказчика.

4.6. Отчисление Воспитанника из СРП осуществляется по окончании срока действия Договора и при расторжении настоящего Договора.

4.7. Отчисление Воспитанника оформляется приказом заведующего образовательным учреждением.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор составлен в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.12 п.1, ст.17, ст.30 п.3, ст.33 п.1, ст. 54) и примерной формой договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8.

5.2. Настоящий договор вступает в силу с "___" _____ 20__ г. и действует до "___" _____ 20__ г.

5.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Один экземпляр Договора хранится в образовательном учреждении в личном деле Воспитанника, другой – у Заказчика.

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

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

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

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

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

С документами согласно п. 2.2.5. Договора и п. 3.4. Положения о Службе ранней помощи образовательного учреждения ознакомлен

(дата и подпись Заказчика)

ф.и.о.

VI. Особые условия

6.1. Посещение Воспитанником СРП образовательного учреждения не является гарантией поступления ребенка в образовательное учреждение на следующий учебный год.

6.2. Родительская плата за посещение Воспитанником СРП не установлена.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад №19
комбинированного вида
Василеостровского района
Санкт-Петербурга
199226, Санкт-Петербург,
ул. Кораблестроителей,
дом 19, корпус 3, литер А
Телефон/факс 356-16-16
ИНН 7801137049
КПП 780101001
Лицевой счёт 0491079
ОГРН 1027800556904
Заведующий ГБДОУ № 19

Н.А. Карпова
подпись
М.П.

Заказчик

(Ф.И.О. полностью)

Паспортные данные:

Серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес фактического проживания, индекс:

Дом. телефон _____

Раб. телефон _____

Моб. телефон _____

подпись

расшифровка подписи

Заказчик получил экземпляр Договора

(дата и подпись Заказчика)

ф.и.о.

Приложение 5
к Положению о Службе ранней помощи
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №19
комбинированного вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Учетный номер _____

Заведующему
Государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детским садом №19
комбинированного вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Карповой Наталии Анатольевне

(фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____

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

(адрес регистрации)

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

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

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) _____

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

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребёнка)

(место проживания ребёнка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга в «Службу ранней помощи»

с _____ 20__ года

язык образования _____

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ и другими локальными актами ознакомлен.

Дата: _____ 20__ года

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата: _____ 20__ года

Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____,
по «Основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга»

Дата: _____ 20__ года

Подпись _____

Приложение 6
к Положению о Службе ранней помощи
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №19
комбинированного вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ

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 или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания), в случае если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания.

5. Медицинская справка по форме 026/у-2000, или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

6. Флюорографическое обследование родителя (законного представителя) ребенка.

7. Справка из тубдиспансера родителя (законного представителя) ребенка.

Все документы предоставляются заявителем в оригинале.

