



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 62)

ПРИНЯТО

Советом Образовательного учреждения
Протокол от «10» 07 2020
№ 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «10» 07 2020
№ 105-08



УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей
Протокол от «09» 07 2020
№ 3

**Правила приема воспитанников
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема воспитанников по образовательным программам дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ОУ), осуществляется в соответствии с:

- ❖ Конституцией Российской Федерации;
- ❖ Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ❖ Распоряжением 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 администрации районов Санкт-Петербурга»;
- ❖ Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 15.05.2018 №1490-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 №1009-р»

- ❖ Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 26.07.2019 №2196-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 №1009-р»
- ❖ Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ❖ Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 « Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;;
- ❖ Распоряжением 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»;
- ❖ Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- ❖ Нормативными правовыми актами администрации Красносельского района Санкт-Петербурга;
- ❖ Уставом ОУ
- ❖ Локальными актами ОУ

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, [Федеральным законом](#) от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. [приказом](#) Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236)

1.4. ОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен ОУ

1.5. Настоящие Правила приняты с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников.

1. Организация приема и порядок зачисления

2.1. В ОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до достижения ими возраста 7 лет.

2.2. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием воспитанников в ОУ на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется при наличии направления выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, созданной администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга (далее Комиссия).

2.4. Прием в ОУ осуществляется руководителем ОУ по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**Приложение 1 и 1.1**).

2.5. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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, 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.

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).

Медицинская справка, по форме 026/у-2000

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

2.6. 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);

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

2.8. Приказом руководителя ОУ назначается лицо, ответственное за прием заявления. Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся ОУ.

2.9. Документы, указанные в п.2.4 и п.2.5., родитель (законный представитель) ребенка предоставляет в ОУ в период срока действия направления, выданного Комиссией (30 календарных дней) .

2.10. Требования представления иных документов, указанных в п. 2.4 и 2.5. настоящих Правил в качестве основания для приема детей в ОУ не допускается.

2.11. Ответственное лицо в ходе рассмотрения представленных родителем (законным представителем) ребенка документов, проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

2.12. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале заявлений о приеме в ОУ (**Приложение 2**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о приеме документов (**Приложение 3**) в получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, подписью руководителя и печатью ОУ.

2.13. При приеме детей в ОУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ОУ, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителя с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. После приема документов, указанных в пунктах 2.4., 2.5. настоящих Правил, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение 4 и 4.1**) в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.15. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении издает руководитель ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

2.16. Распорядительные акты о зачислении в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течении 3-х дней после издания приказа. На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.18. Контроль движения контингента воспитанников в ОУ ведется в книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с **Приложением 5**.

2.19. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ОУ на основаниях:

-отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из Комиссии, и направления в ОУ;

- непредставление документов, необходимых для оказания услуги;

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

Образовательное учреждение в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в Образовательную организацию согласно **Приложению 6**.

Приложение 1

Учетный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением детским
садом № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга
Быковой Т. Ю.

от _____
(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Адрес регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя (N , серия, дата
выдачи, кем выдан) _____

Документ, подтверждающий статус законного представителя
ребенка (N , серия, дата выдачи, кем выдан) _____

Контактные телефоны _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Свидетельство о рождении ребенка (N , серия, дата выдачи, кем выдан) _____

_____,
(дата рождения)

(место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62
Красносельского района Санкт-Петербурга
в группу общеразвивающей направленности с _____
(вид группы)

Необходимый режим пребывания ребенка 12 (двенадцать) часов.

Язык образования русский

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и
(или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида _____ в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____
(требуется/не требуется)

(подпись)
« _____ » _____ 202__ год

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой
и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
правами и обязанностями воспитанников, информацией о сроках приема документов ознакомлен(а)

(подпись)
« _____ » _____ 202__ год

Даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и своего ребенка,
_____ на использование фото-, аудио-, видеоматериалов с мероприятий
(Ф.И.О. ребенка)
детского сада с участием меня и моего ребенка на сайте ДООУ, стендах и СМИ

(подпись)
« _____ » _____ 202__ год

***В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:**

Я даю свое согласие на использование своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях обеспечения взаимодействия с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образовательно-воспитательной деятельности в учреждении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту образования города Санкт-Петербурга, районным медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

ГБДОУ детский сад № 62 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что ГБДОУ детский сад № 62 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие действует с даты подписания и в течение срока установленного договором. По истечении срока, установленного в договоре, согласие может быть отозвано в соответствии с законодательством РФ предоставлением заявления в простой письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка (подопечного).

Приложение 1.1

Учетный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением детским
садом № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга
Быковой Т. Ю.

от _____
(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Адрес регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя (N , серия, дата
выдачи, кем выдан) _____

Документ, подтверждающий статус законного представителя
ребенка (N , серия, дата выдачи, кем выдан)) _____

Контактные телефоны _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Свидетельство о рождении ребенка (N , серия, дата выдачи, кем выдан) _____

_____, _____
(дата рождения) (место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62
Красносельского района Санкт-Петербурга

в группу кратковременного пребывания общеразвивающей направленности с _____
(вид группы)

Необходимый режим пребывания ребенка 5 (пять) часов.

Язык образования русский

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида
в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____
(требуется/не требуется)

(подпись)
« _____ » _____ 202__ год

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой
и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
правами и обязанностями воспитанников, информацией о сроках приема документов ознакомлен(а)

(подпись)
« _____ » _____ 202__ год

Даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и своего ребенка,
_____ на использование фото-, аудио-, видеоматериалов с мероприятий
(Ф.И.О. ребенка)
детского сада с участием меня и моего ребенка на сайте ДООУ, стендах и СМИ

(подпись)
« _____ » _____ 202__ год

***В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:**

Я даю свое согласие на использование своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях обеспечения взаимодействия с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образовательно-воспитательной деятельности в учреждении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту образования города Санкт-Петербурга, районным медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

ГБДОУ детский сад № 62 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что ГБДОУ детский сад № 62 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие действует с даты подписания и в течение срока установленного договором. По истечении срока, установленного в договоре, согласие может быть отозвано в соответствии с законодательством РФ предоставлением заявления в простой письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка (попечного).

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Учетный номер	Дата принятия заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Перечень прилагаемых документов	Подпись ответственного лица, принявшего документы	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки

УВЕДОМЛЕНИЕ
Расписка о получении документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение _____ зарегистрированы в журнале приема документов

Ф.И. ребенка

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга**

Входящий номер и дата приема документов № _____ « _____ » 20 ____ г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

паспорт	
св. о рождении р-ка	
Мед карту Ф 026/у-2000	
Сведен. о регистрации	
др-е	

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОО **В течении трех дней с момента заключения договора**

Контактные телефоны для получения информации 751-77-98.

Телефон исполнительного органа государственной власти Красносельского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОО 576-13-77.

Дата _____

Исполнитель _____ / О.Д. Абузирова /
Подпись Ф.И.О.

Заведующий

_____ / Т.Ю. Быкова. /

Договор №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

"___" _____ г.

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №62
Красносельского района Санкт-Петербурга, ГБДОУ детский сад №62**

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее - Образовательная организация) на

основании лицензии от 11 марта 2014 N 0857

выданной Комитетом по Образованию Санкт-Петербурга,

(наименование лицензирующего органа)

именуемый в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Т.Ю. Быковой

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество(при наличии) Заказчика)

именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", действующий(ая)

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 Образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной 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
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №62
Красносельского района Санкт-Петербурга

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации – в режиме полного дня (12-ти часового пребывания). Ежедневно с 07.00 до 19.00, выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные (при их наличии) образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Рекомендовать Родителю посещение ребенком коррекционных групп специализированных детских садов, если по результатам обследования специалистам сделан вывод о необходимости коррекции развития.

2.1.5. Использовать фото- и видеоматериалы с участием детей на официальном сайте Исполнителя, стендах, при оформлении выставок, при участии в конкурсах с разрешения Заказчика.

2.1.6. Не передавать ребенка Родителю, если Родитель находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.7. Заявлять в службу социальной защиты населения, в другие социальные институты образования о случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.8. Переводить ребенка в другие группы в случаях карантина, при уменьшении количества детей, в летний период, в новом учебном году.

2.1.9. При закрытии Образовательной организации на летний период предоставить место ребенку в другом ДОО района.

2.1.10. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

2.2.3. Знакомиться с уставом Образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Образовательную организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

2.2.6. Консультироваться с педагогическими работниками Образовательной организации по проблемам воспитания и обучения ребенка.

2.2.7. Получать информацию о деятельности Образовательной организации на официальном сайте в сети «Интернет».

2.2.8. Заслушивать отчеты руководителя Образовательной организации и педагогов о работе Образовательной организации.

2.2.9. Принимать участие в управлении Образовательной организации в формах, где предусмотрено участие родителей.

2.2.10. Получать компенсационную выплату за содержание ребенка в Образовательной организации.

2.2.11. Оказывать помощь Образовательной организации в организации и поддержании в исправном состоянии предметно-развивающей среды: участвовать в оформлении группы, в мероприятиях по уборке и ремонту помещений, территории, озеленению и оборудованию детских площадок, подготовке к осенне-зимнему и осенне-летнему сезонам.

2.2.12. Оказывать добровольную спонсорскую помощь, пожертвования на уставную деятельность Образовательной организации (приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение развивающей среды и др.) Форму, вид пожертвования определяет Родитель самостоятельно. Добровольные пожертвования в денежном выражении принимаются Образовательной организацией в виде перечисления на лицевой счет Образовательной организации с указанием цели назначения и оформлением соответствующих документов.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

2.3.6. 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.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник), необходимым для роста и развития ребенка в пределах установленных натуральных норм и утвержденных денежных средств.

2.3.11. На основании медицинской справки обеспечить замену продуктов – аллергенов на продукты, разрешенные ребенку.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомить Заказчика в трех дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

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 Исполнителем и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные Уставом Образовательной организации:

- свидетельства о рождении ребенка
- направления комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования.
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (форма №026/У)
- документ, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей)
- документа, удостоверяющего наличие у ребенка гражданства Российской Федерации,
- документ о регистрации ребёнка на территории Санкт-Петербурга
- документа, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).
- документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательной организации согласно графику работы учреждения.

2.4.6. Для расчета питания и оплаты информировать Исполнителя по телефону 751-85-45 накануне о предстоящем отсутствии ребенка: по заявлению родителя за сутки, по болезни – до 11.00 утра в день заболевания. За день до выписки с больничного листа информировать о предстоящем посещении ребенком детского сада. В случае отсутствия ребенка в Образовательной организации без предупреждения и уважительной причины плата взимается за первый пропущенный день.

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

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

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

2.4.9. Приводить ребёнка в учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учётом возрастных и индивидуальных особенностей ребёнка: ногти должны быть подстрижены, волосы у девочек заплетены бантами или убраны заколками, у мальчиков – подстрижены.

2.4.10. Не приходить за ребёнком в нетрезвом виде, не поручать приводить и забирать ребёнка лицам, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребёнком. В случае поручения ребёнка третьим лицам предоставлять письменное разрешение с указанием паспортных данных гражданина, забирающего ребёнка и наличии у него паспорта.

2.4.11. Не приводить Ребёнка в учреждение с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.12. Уважать честь и достоинство работников Образовательной организации

2.4.13. При возникновении споров между участниками образовательных отношений обращаться в Комиссию по урегулированию споров Образовательной организации.

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

3.1. Стоимость услуг **Исполнителя** (далее – родительская плата) по присмотру и уходу за Воспитанником составляет _____

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора. Расчет размера родительской платы осуществляется в соответствии с Региональными нормативными актами и на основании распоряжения администрации Красносельского района Санкт-Петербурга о предоставлении компенсации части родительской платы.

Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми, относящимися к категориям детей, установленным в пункте 6 статьи 18 Социального кодекса Санкт-Петербурга, на основании заявления Заказчика о не взимании родительской платы.

3.4. Оплата производится в течение 5 дней со дня получения квитанции за наличный расчет/ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора

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. 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 в течение всего срока освоения образовательной программы.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

**Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад №62
Красносельского района Санкт-Петербурга**

(полное наименование образовательной организации)
198330 Санкт-Петербург, ул. Десантников,
дом 20, корпус 2, лит. А.
ИНН-7807026352.КПП-780701001,
Л\С-0551134 в Комитете финансов СПб
Телефон-факс-751-77 -98,751-85-45
(адрес местонахождения, банковские реквизиты)

Заведующий _____ Т.Ю.Быкова
(подпись)
М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

Подпись: _____

Договор №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

"____" _____ г.

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №62
Красносельского района Санкт-Петербурга, ГБДОУ детский сад №62**

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее - Образовательная организация) на основании лицензии от 11 марта 2014 N 0857

выданной Комитетом по Образованию Санкт-Петербурга

(наименование лицензирующего органа)

именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Т.Ю. Быковой

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий(ая)

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:

И. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной 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 Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №62 Красносельского района Санкт-Петербурга

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации – Кратковременного пребывания (до 5-ти часов в день). Ежедневно с _____ до _____, с последующим переводом 01.09 следующего учебного года в группу полного дня (12-ти часового пребывания). Ежедневно с 07.00 до 19.00.

При наличии вакантных мест, в группах полного дня, соответствующих возрасту воспитанника, с согласия родителей (законных представителей) возможен досрочный перевод. Выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные (при их наличии) образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Рекомендовать Заказчику посещение ребенком коррекционных групп специализированных детских садов, если по результатам обследования специалистами сделан вывод о необходимости коррекции развития.

2.1.5. Использовать фото- и видеоматериалы с участием детей на официальном сайте Исполнителя, стендах, при оформлении выставок, при участии в конкурсах с разрешения Заказчика.

2.1.6. Не передавать ребенка Заказчику если Заказчик находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.7. Заявлять в службу социальной защиты населения, в другие социальные институты образования о случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.8. Переводить ребенка в другие группы в случаях карантина, при уменьшении количества детей, в летний период, в новом учебном году.

2.1.9. При закрытии Образовательной организации на летний период предоставить место ребенку в другом ДООУ района.

2.1.10. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

2.2.3. Знакомиться с уставом Образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Образовательную организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

2.2.6. Консультироваться с педагогическими работниками Образовательной организации по проблемам воспитания и обучения ребенка.

2.2.7. Получать информацию о деятельности Образовательной организации на официальном сайте в сети «Интернет».

2.2.8. Заслушивать отчеты руководителя Образовательной организации и педагогов о работе Образовательной организации.

2.2.9. Принимать участие в управлении Образовательной организации в формах, где предусмотрено участие родителей.

2.2.10. Получать компенсационную выплату за содержание ребенка в Образовательной организации.

2.2.11. Оказывать помощь Образовательной организации в организации и поддержании в исправном состоянии предметно-развивающей среды: участвовать в оформлении группы, в мероприятиях по уборке и ремонту помещений, территории, озеленению и оборудованию детских площадок, подготовке к осенне-зимнему и осенне-летнему сезонам.

2.2.12. Оказывать добровольную спонсорскую помощь, пожертвования на уставную деятельность Образовательной организации (приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение развивающей среды и др.) Форму, вид пожертвования определяет Заказчик самостоятельно. Добровольные пожертвования в денежном выражении принимаются Образовательной организацией в виде перечисления на лицевой счет Образовательной организации с указанием цели назначения и оформлением соответствующих документов.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года

№ 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

2.3.6. 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.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным (в группе кратковременного пребывания - 1 разовым (завтрак)), (в группе полного дня - 4-х разовым (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник)) питанием, необходимым для роста и развития ребенка в пределах установленных натуральных норм и утвержденных денежных средств.

2.3.11. На основании медицинской справки обеспечить замену продуктов – аллергенов на продукты, разрешенные ребенку.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомить Заказчика в трехдневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные уставом Образовательной организации:

- свидетельства о рождении ребенка
- направления комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования.
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (форма №026/У)
- документ, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей)
- документа, удостоверяющего наличие у ребенка гражданства Российской Федерации,
- документа о регистрации ребёнка на территории Санкт-Петербурга
- документа, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства,
- документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства.
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).

- 2.4.4. Незамедлительно сообщать **Исполнителю** об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательной организации согласно графику работы учреждения.
- 2.4.6. Для расчета питания и оплаты информировать Исполнителя по телефону 751-85-45 накануне о предстоящем отсутствии ребенка: по заявлению родителя за сутки, по болезни – до 11.00 утра в день заболевания. За день до выписки с больничного листа информировать о предстоящем посещении ребенком детского сада. В случае отсутствия ребенка в Образовательной организации без предупреждения и уважительной причины плата взимается за первый пропущенный день.
- В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником **Исполнителя**, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя**, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу **Исполнителя**, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.9. Приводить ребёнка в учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учётом возрастных и индивидуальных особенностей ребёнка: ногти должны быть подстрижены, волосы у девочек заплетены бантами или убраны заколками, у мальчиков – подстрижены.
- 2.4.10. Не приходить за ребёнком в нетрезвом виде, не поручать приводить и забирать ребёнка лицам, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребёнком. В случае поручения ребёнка третьим лицам предоставлять письменное разрешение с указанием паспортных данных гражданина, забирающего ребёнка и наличии у него паспорта.
- 2.4.11. Не приводить Ребёнка в учреждение с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
- 2.4.12. Уважать честь и достоинство работников Образовательной организации
- 2.4.13. При возникновении споров между участниками образовательных отношений обращаться в Комиссию по урегулированию споров Образовательной организации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя (далее – родительская плата) по присмотру и уходу за Воспитанником составляет _____

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора. Расчет размера родительской платы осуществляется в соответствии с Региональными нормативными актами и на основании распоряжения администрации Красносельского района Санкт-Петербурга о предоставлении компенсации части родительской платы.

Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми, относящимися к категориям детей, установленным в пункте 6 статьи 18 Социального кодекса Санкт-Петербурга, на основании заявления Заказчика о не взимании родительской платы.

3.4. Оплата производится в течение 5 дней со дня получения квитанции за наличный расчет/ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора

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. 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 в течение всего срока освоения образовательной программы.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

**Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад №62
Красносельского района Санкт-Петербурга**

(полное наименование образовательной организации)
198330, Санкт-Петербург, ул. Десантников,
дом 20, корпус 2, лит. А.
ИНН-7807026352. КПП-780701001.
Л/С-0551134 в Комитете финансов СПб
Телефон-факс-751-77-98, 751-85-45
(адрес местонахождения, банковские реквизиты)

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

Заведующий _____
(подпись)

Т.Ю.Быкова

М.П.

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

(полное или сокращенное наименование образовательного учреждения)

[illegible]

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги

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

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от «__» _____ 20__ г. входящий № _____ Вам не может быть предоставлена государственная услуга по приему заявлений, постановке на учет, зачислению детей из одной образовательной организации в другую, в части зачисления ребенка в образовательную организацию по следующим основаниям:

(указать причину отказа)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
----------------------	--------------------	-------------------

Заведующий
МП

Т.Ю. Быкова