

Принято

Утверждено

Решением Общего Собрания  
Работников ГБДОУ №7

Протокол от 29.05.2018 № 4

Заведующий ГБДОУ №7

Красильникова Т.Н. Красильникова

Приказом от 29.05.2018 № 39-г

С учётом мнения Совета родителей

Протокол от 25.05.2018 № 3



Правила приёма  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования

Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад №7  
общеразвивающего вида  
Приморского района Санкт-Петербурга.

Санкт-Петербург  
2018

## 1. Общие положения.

1.1. Правила приёма граждан Российской Федерации в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 общеразвивающего вида Приморского района Санкт – Петербурга (далее по тексту ГБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, (далее по тексту - Правила), являются локальным нормативным актом ГБДОУ, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения между их участниками, возникающие по вопросам организации и осуществления приёма обучающихся (далее по тексту - воспитанников).

1.2. Правила приёма детализируют порядок оформления возникновения образовательных отношений и порядок действия участников образовательных отношений во время их оформления.

1.3. Правила разработаны на основании:

Конституции Российской Федерации

Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее ФЗ-273),

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. № 1014 г."Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок),

Постановления 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 ДОО» (далее СанПиН)

Порядка комплектования государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования от 03.02.2016 № 273-р (с изменениями от 11.05.2016г № 1413)

Закона Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»

Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями)

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования"

Распоряжения Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"

Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга (с изменениями на 15 мая 2018 года), утвержденного Распоряжением КО СПб от 09.04.2018 № 1009-р

Устава ГБДОУ № 7.

1.4. Правила принимаются Общим собранием работников ОУ с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом заведующего ГБДОУ и публикуются на сайте ГБДОУ в сети Интернет.

1.5. Правила начинают действовать с момента подачи родителями (законными представителями) документов о приеме в дошкольное образовательное учреждение.

## 2. Основные положения

2.1. Правила обеспечивают приём в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ГБДОУ (ч.3.ст.67.ФЗ-273 "Об образовании в Российской Федерации").

2.2. Приём воспитанников в дошкольное образовательное учреждение проводится на принципах равных условий для приёма всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

2.3. Право внеочередного и первоочередного приёма в образовательное учреждение имеют дети в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями на 26 декабря 2014 года), Порядком комплектования государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования от 03.02.2016 № 273-р, Распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга", Распоряжением КО СПб от 09.04.2018 № 1009-р

2.4. Приём в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей, имеющих право на посещение ДОУ по возрасту

## 3. Порядок действий родителей (законных представителей) при приёме заявлений на обучение

3.1. До подачи заявления о приёме в дошкольное образовательное учреждение, родители (законные представители) должны получить *Направление* в данное дошкольное образовательное учреждение, которое выдаётся в электронном виде Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданной администрацией Приморского района.

3.2. Дошкольное образовательное учреждение получает от Комиссии список детей и направления на каждого ребёнка.

3.3. Срок действия Направления, выданного Комиссией - *30 календарных дней*, в течение которых родитель (законный представитель) должен подать заявление в ГБДОУ и предъявить необходимые документы.

3.4. Родитель (законный представитель) ребенка *лично* подаёт заявление о приёме в дошкольную образовательную организацию, которое является [Приложением №1](#) к данным Правилам.

3.5. Родитель (законный представитель) предоставляет в ДОУ в период срока действия направления документы:

3.5.1.Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, предоставляемых заявителем *(полный перечень приведен в Административном регламенте, утвержденном Распоряжением КО СПб от 09.04.2018 № 1009-р)*:

документ, удостоверяющий личность заявителя;  
документ, удостоверяющий личность ребенка;  
документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДООУ (при наличии);  
документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), 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 по месту пребывания;  
документ, подтверждающий обучение в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования (при наличии). (дополнительно включен с 16 мая 2018 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15 мая 2018 года N 1490-р)

Для зачисления в ДООУ (при подаче документов в ДООУ) дополнительно предоставляется медицинская справка по форме 026/у-2000 (для поступающих впервые в ДООУ).

3.5.2. Все документы предоставляются в оригинале, на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с содержанием локальных актов ДООУ, перечисленных в заявлении, а также согласие на обработку персональных данных ребёнка в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Порядок действий дошкольной образовательной организации при приёме заявлений на обучение.**

4.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры по зачислению ребенка в ДООУ является получение ДООУ списка будущих воспитанников ДООУ и направления.

4.2. Должностное лицо ДООУ регистрирует заявление и документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема документов (*Приложение № 2*). Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью исполнителя и руководителя ДООУ и печатью ДООУ. (*Приложению № 3*)

4.3. Уполномоченное лицо ДООУ в ходе рассмотрения представленных заявителем документов, проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

4.4. Дошкольное образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления фиксируется в заявлении.

4.5. Принятие решения о зачислении в ДООУ или об отказе в зачислении в ДООУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, осуществляется в соответствии с перечнем оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

4.6. На этапе рассмотрения заявления и представленных документов в ДООУ основанием для отказа является:

4.6.1. непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 3.5 Правил;

4.6.2. обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

4.7. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ДООУ, заявителю выдается уведомление об отказе в зачислении в ОУ согласно *Приложению № 4*

4.8. В случае принятия решения о приеме ребенка в ДОУ (при получении полного комплекта документов, указанных в п.3.5. Правил) руководитель ДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника ([Приложение N 5](#) или [Приложение № 6](#) или [Приложение № 7](#)) и в течение 3 рабочих дней издает приказ. Договор оформляется в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых лежит в личном деле воспитанника в учреждении, другой у родителей (законных представителей) воспитанника.

4.9. Приказ о зачислении в ДОУ размещается на информационном стенде ДОУ в течение 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляется в комиссию в электронном виде в день его издания.

4.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребёнка в ГБДОУ.

4.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ДОУ.

4.12. В случае неявки заявителя в ДОУ для подачи документов в сроки действия направления в ДОУ (30 календарных дней), направление в ДОУ утрачивает силу. ДОУ возвращает в комиссию направление со служебной запиской руководителя.

4.13. Заявление, утратившее силу, может быть восстановлено в списке будущих воспитанников по обращению заявителя в комиссию.

4.14. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ДОУ или отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, изложенным в пункте 4.6. ДОУ в течение одного рабочего дня после принятия такого решения направляет в комиссию решение согласно [Приложению № 8](#)

4.15. Ответственным за исполнение административной процедуры зачисление ребенка в ДОУ является руководитель ДОУ.

4.16. Критерием принятия решения о зачислении ребенка в ДОУ является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 4.6. Правил.

## **5. Заключительные положения.**

5.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения заведующим ДОУ и действуют до принятия новых Правил.

5.2. Изменения и дополнения, внесённые в настоящие Правила, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для настоящих Правил. Изменения и дополнения, внесённые в настоящие Правила, доводятся до сведения указанных в нём лиц не позднее двух недель с момента вступления в силу.



Заведующему Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 общеразвивающего вида Приморского района Санкт-Петербурга Красильниковой Татьяне Николаевне  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_  
Адрес регистрации  
\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность заявителя)

\_\_\_\_\_  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))  
Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)  
\_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)  
\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения)  
\_\_\_\_\_  
(место регистрации ребенка)  
\_\_\_\_\_  
(место проживания ребенка)

в \_\_\_\_\_ ГБДОУ детский сад №7 Приморского района Санкт-Петербурга \_\_\_\_\_  
(наименование ОО)  
в группу общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_ с  
\_\_\_\_\_  
(вид группы)

С лицензией ГБДОУ детский сад №7 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ОО) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОО, ознакомлен.

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

\_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_ Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Форма **журнала приема** документов

о приеме в ГБДОУ детский сад № 7 общеразвивающего вида

Приморского района Санкт -Петербурга

**Журнал приема документов**

---

наименование образовательной организации

N	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя образовательной организации и печатью.

**Форма уведомления о получении документов**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в ОУ

Ф.И. ребенка \_\_\_\_\_

зарегистрированы в журнале приема документов ГБДОУ детский сад № 7

Входящий номер и дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

---

---

---

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

Контактные телефоны для получения информации 394-19-50, 300-29-70

Телефон исполнительного органа государственной власти Приморского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ 417-42-11

---

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

Заведующий ДОУ \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_



**Форма уведомления заявителя об отказе в зачислении ребенка в ГБДОУ № 7**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Настоящим уведомляется \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

о том, что ребенок \_\_\_\_\_

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

на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ не может быть зачислен

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад \_\_\_7\_\_\_

Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ №7\_)

по следующим основаниям:

(указать причину отказа)

При наличии полного пакета документов в соответствии с п.2.7.1 Административного регламента:

- для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно [приложениям N 4, 5 к Административному регламенту](#);

- для детей, не зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно [приложениям N 4, 5 к Административному регламенту](#); документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)

Вы можете обратиться в Комиссию по комплектованию.

При обращении заявителя в период комплектования ОУ (с 1 февраля по 30 июня текущего года) заявление в КАИС КРО восстанавливается по дате подачи заявления. Место в ОУ ребенку предоставляется при наличии свободного места, предлагаются вариативные формы дошкольного образования временно. В случае отсутствия места в ОУ или Вашего отказа от предложенных вариантов, заявление о постановке на учет переносится в список будущих воспитанников следующего года.

При обращении заявителя в комиссию после периода комплектования заявление переходит в КАИС КРО в список будущих воспитанников следующего года.

При отсутствии обращения заявителя в комиссию в течение двух лет заявление о постановке ребенка на учет исключается из списка будущих воспитанников ОУ.

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

Заведующий ГБДОУ № 7 Т.Н. Красильникова Подпись \_\_\_\_\_  
МП

## об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 общеразвивающего вида Приморского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 05.09.2016 № 2117, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Красильниковой Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава, и

именуем \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя ребенка)  
дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка)

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.

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: 07.00-19.00, выходные дни – суббота, воскресенье, государственные праздники; индивидуальный график посещения Воспитанником ДООУ - по заявлению Заказчика

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 образовательные услуги (за рамками основной образовательной программы) с заключением дополнительного соглашения к данному договору и оформлением приложения к договору.

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

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 организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать вид дополнительных платных образовательных услуг при их наличии и возможности их предоставления Исполнителем с заключением дополнительного соглашения к данному договору.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности 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 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" <10> и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья 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 питанием в соответствии с СанПиН: питание 4-х разовое в соответствии с режимом дня (завтрак, второй завтрак, обед, полдник)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и 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. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.5. 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.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга и указывается в платежных документах, выдаваемых на руки Заказчику ежемесячно (квитанции).

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 (дни посещения).

3.3. Заказчик ежемесячно, не позднее 15 числа периода, подлежащего оплате (месяца) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора или в квитанции, выдаваемой Заказчику на руки.

### IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определяются в дополнительном соглашении к настоящему Договору и приложении к договору.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Оплата производится в срок до 10 числа месяца подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора или указанный в квитанции, выдаваемой на руки.

### V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее

#### исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

### VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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.

### VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ и действует до "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_.

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

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

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров или споры разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

### VIII. Реквизиты и подписи сторон

<b>Исполнитель</b> ГБДОУ детский сад № 7 Адрес: 197348, Санкт-Петербург, Богатырский пр. д.5к.4  ИНН 7814046737 КПП 781401001 БИК 044030001 Банк: ГРКЦ ГУ Банка России по С-Пб г.Санкт-Петербург, комитет финансов СПб (ГБДОУ детский сад №7 Приморского района Санкт-Петербурга л/ счет 0641077) Телефон: 394-19-50 (заведующий) 300-29-70 (ст.воспитатель), 393-40-05 (м/с)  Заведующий ГБДОУ № 7 _____/Красильникова Т.Н./  М.П	<b>Заказчик</b>  _____ <i>Ф.И.О.,</i>  _____ <i>паспортные данные</i>  _____ <i>когда и кем выдан</i>  _____ <i>адрес места жительства</i>  _____ <i>контактные данные(телефон)</i> Подпись: _____ / _____ / <i>расшифровка подписи</i>
---	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

## об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 общеразвивающего вида Приморского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 05.09.2016 № 2117, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Красильниковой Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава, и

именуем \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя ребенка), действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка)

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.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_ год.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 8.30-12.30 (в группе кратковременного пребывания), выходные дни – суббота, воскресенье, государственные праздники; индивидуальный график посещения Воспитанником ДОО - по заявлению Заказчика

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 образовательные услуги (за рамками основной образовательной программы) с заключением дополнительного соглашения к данному договору и оформлением приложения к договору.

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

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 организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать вид дополнительных платных образовательных услуг при их наличии и возможности их предоставления Исполнителем с заключением дополнительного соглашения к данному договору.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности 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 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" <10> и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья 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 питанием в соответствии с СанПиН: питание 1-о разовое в соответствии с режимом дня (второй завтрак)

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и 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. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.5. 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.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга и указывается в платежных документах, выдаваемых на руки Заказчику ежемесячно (квитанции).

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 (дни посещения).

3.3. Заказчик ежемесячно, не позднее 15 числа периода, подлежащего оплате (месяца) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора или в квитанции, выдаваемой Заказчику на руки.

### IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определяются в дополнительном соглашении к настоящему Договору и приложении к договору.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Оплата производится в срок до 10 числа месяца подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора или указанный в квитанции, выдаваемой на руки.

### V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее

#### исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

### VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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.

### VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ и действует до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_.

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

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

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров или споры разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

### VIII. Реквизиты и подписи сторон

<b>Исполнитель</b> ГБДОУ детский сад № 7 Адрес: 197348, Санкт-Петербург, Богатырский пр. д.5к.4  ИНН 7814046737 КПП 781401001 БИК 044030001 Банк: ГРКЦ ГУ Банка России по С-Пб г.Санкт-Петербург, комитет финансов СПб (ГБДОУ детский сад №7 Приморского района Санкт-Петербурга л/счет 0641077) Телефон: 394-19-50 (заведующий) 300-29-70 (ст.воспитатель), 393-40-05 (м/с) Заведующий ГБДОУ № 7 _____/Красильникова Т.Н./ М.П	<b>Заказчик</b>  _____ <i>Ф.И.О.,</i>  _____ <i>паспортные данные</i>  _____ <i>когда и кем выдан</i>  _____ <i>адрес места жительства</i>  _____ <i>контактные данные(телефон)</i> Подпись: _____ / _____ /
--	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

## об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 общеразвивающего вида Приморского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 05.09.2016 № 2117, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Красильниковой Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава, и

именуем \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя ребенка) "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 1 год.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 15.00-18.50 (в группе кратковременного пребывания), выходные дни – суббота, воскресенье, государственные праздники; индивидуальный график посещения Воспитанником ДООУ - по заявлению Заказчика

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 образовательные услуги (за рамками основной образовательной программы) с заключением дополнительного соглашения к данному договору или заключением отдельного договора.

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

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 организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать вид дополнительных платных образовательных услуг при их наличии и возможности их предоставления Исполнителем с заключением дополнительного соглашения к данному договору или заключением отдельного договора.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности 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 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" <10> и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья 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 питанием в соответствии с СанПиН: питание 1-о разовое в соответствии с режимом дня (полдник)

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и 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. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.



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

2.4.5. 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.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга и указывается в платежных документах, выдаваемых на руки Заказчику ежемесячно (квитанции). Стоимость услуг Исполнителя составляет \_\_\_\_\_ рублей.

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 (дни посещения).

3.3. Заказчик ежемесячно, не позднее 15 числа периода, подлежащего оплате (месяца) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора или в квитанции, выдаваемой Заказчику на руки.

### IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определяются в дополнительном соглашении к настоящему Договору или в отдельном Договоре.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения дополнительного соглашения или Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Оплата производится в срок до 10 числа месяца подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора или указанный в квитанции, выдаваемой на руки.

### V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее

#### исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

### VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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.

### VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ и действует до "31\_" мая 20\_\_\_\_.

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

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

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров или споры разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

### VIII. Реквизиты и подписи сторон

<b>Исполнитель</b> ГБДОУ детский сад № 7 Адрес: 197348, Санкт-Петербург, Богатырский пр. д.5к.4  ИНН 7814046737 КПП 781401001 БИК 044030001 Банк: ГРКЦ ГУ Банка России по С-Пб г.Санкт-Петербург, комитет финансов СПб (ГБДОУ детский сад №7 Приморского района Санкт-Петербурга л/счет 0641077) Телефон: 394-19-50 (заведующий) 300-29-70 (ст.воспитатель), 393-40-05 (м/с)  Заведующий ГБДОУ № 7 _____/Красильникова Т.Н./ М.П	<b>Заказчик</b> _____ <i>Ф.И.О.,</i> _____ <i>паспортные данные</i> _____ <i>когда и кем выдан</i> _____ <i>адрес места жительства</i> _____ <i>контактные данные(телефон)</i> Подпись: _____ / _____ / <i>расшифровка подписи</i>
--	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

В комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений  
Приморского района Санкт-Петербурга,  
реализующих образовательную программу дошкольного образования,  
**о принятых решениях образовательного учреждения о зачислении детей в образовательное  
учреждение, отказе в зачислении и неявившихся заявителях.**

N	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Сведения (о зачислении N, дата приказа ДОУ, неявке, отказе - указать причину)	примечание

Заведующий ДОУ

*подпись*

Т.Н. Красильникова

*дата*