

Решением Общего Собрания
Работников ГБДОУ №7
Протокол от 14.12.2017 № 3

Принято

С учётом мнения Совета родителей
Протокол от 06.12.2017 № 2



Утверждено

Заведующий ГБДОУ №7
Т.Н.Красильникова
приказом от 28.12.2017 № 125-г

**Правила приёма
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

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

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"

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"

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

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. При подаче заявления родитель предъявляет оригиналы документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, удостоверяющий личность ребенка;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка (при наличии)
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9) или

документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

- медицинская справка по форме 026/у-2000

В случае, если родитель (законный представитель) является иностранным гражданином или лицом без гражданства, то при подаче заявления им предоставляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьёй 10 ФЗ от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка (при наличии);
- медицинская справка по форме 026/у-2000.

Все документы предоставляются 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 документов, перечисленных в п.3.5. настоящих Правил, а также согласие на обработку персональных данных ребёнка в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), которое фиксируется в заявлении о зачислении ребёнка в ОО и заверяется личной печатью (п.3.10 Порядка).

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

4.1. 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.

4.2. Заведующий или иной сотрудник образовательного учреждения, назначенный ответственным за прием документов, регистрирует Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые родителями (законными представителями) детей к нему документы в журнале приема документов (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям выдается уведомление о приёме документов (Приложение № 3). Уведомление заверяется подписью должностного лица, заведующего ГБДОУ и печатью ГБДОУ (п.3.6 Порядка)

4.3. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ГБДОУ на основаниях, изложенных в пункте 2.8.2 Административного регламента, ГБДОУ в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения направляет родителю (законному представителю)

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в ГБДОУ ([Приложение N 4](#)).

4.4. После приема документов, указанных в пунктах 3.4, 3.5. настоящих Правил, образовательное учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника, подписание которого является обязательным для обеих сторон ([Приложение N 5](#) или [Приложение № 6](#) или [Приложение № 7](#)). 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.

4.5. На основании Договора в течение трех рабочих дней издается приказ по учреждению о зачислении воспитанников.

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

4.7. После издания распорядительного акта ГБДОУ информирует Комиссию о зачислении ребенка в ДОУ, об отказе в зачислении в образовательную организацию в день принятия решения или неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию.

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

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.

Приложение № 1

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

Ф.И.О. ребенка

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка,

Ф.И.О. ребенка

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Дата _____ 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.

Уведомление
о получении документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

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

_____ Ф.И. ребенка
зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 общеразвивающего вида Приморского района Санкт-Петербурга
(наименование ОО)

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

документ, удостоверяющий личность заявителя	
документ, удостоверяющий личность ребенка	
док-т, подтверждающий регистрацию ребенка	
медицинская справка по форме 026/у-2000 (мед.карта)	
док-т, подтверждающий льготу (при наличии)	

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОО

_____ Контактные телефоны для получения информации: (812) 394-19-50
Телефон исполнительного органа государственной власти, 417-42-11 в ведении которого находится ОО

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детский сад №7 Подпись _____ Красильникова Т.Н.

Приложение № 4

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в зачислении в образовательную организацию

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от _____

Ваш ребенок _____
(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

не может быть зачислен в _____
(наименование учреждения)

по следующему основанию: _____

_____ (указать причину отказа)

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 ДОУ - 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

Исполнитель 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	Заказчик _____ <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

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя ребенка)
именуем _____ в 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 _____ 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 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 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

Исполнитель 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	Заказчик _____ Ф.И.О., _____ паспортные данные _____ когда и кем выдан _____ адрес места жительства _____ контактные данные(телефон) 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) _____ в _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) _____, действующий _____ в _____ интересах _____ несовершеннолетнего _____, проживающего по адресу: _____ (адрес места жительства ребенка) _____, именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. 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

Исполнитель 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	Заказчик _____ <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: _____