

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 83 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 83 Красносельского района СПб)
198328, Санкт-Петербург, ул. Маршала Захарова д. 18, корпус 3, литер А
телефакс (812) 573-97-43, телефоны: (812)573-97-43, 573-97-44, 573-97-45, 573-97-46 e-mail: doy83spb@mail.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием Государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 83
Красносельского района Санкт-Петербурга
Протокол от «26» 02 2019г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 83 Красносельского района
Санкт-Петербурга
от «26» 02 2019г. № 57-210

С учетом мнения

Совета родителей (законных представителей)
воспитанников Государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 83
Красносельского района
Санкт-Петербурга
Протокол от «26» 02 2019г. № 1

Введены в действие с 29.02.2019

**Правила приема обучающихся
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 83 Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила приема обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 83 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее-Правила) регламентируют прием обучающихся в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 83 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее-ГБДОУ) для обучения по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной образовательной программе дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам (платные образовательные услуги) дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- статьями: 55 ч.9;67 ч.2,3,4;9 ч.2; 55 ч.2; 53 ч.2 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- статьей 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную

программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

-Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 №301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

- Уставом ГБДОУ;

- Настоящими Правилами.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в ГБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»

1.4. В приеме в ГБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326; N 23, ст.2878; N 27, ст.3462; N 30, ст.4036; N 48, ст.6165; 2014, N 6, ст.562, ст.566). В случае отсутствия мест в ГБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

2.1. В ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.

2.2. В ГБДОУ функционируют группы общеразвивающей и компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи).

Комплектование групп осуществляется на первое сентября текущего года.

Группы общеразвивающей направленности формируются по возрастам: с 2 до 3 лет; с 3 до 4 лет, с 4 до 5 лет; с 5 до 6 лет, с 6 до 7 лет.

В учреждении могут функционировать разновозрастные группы с 3 до 5 лет, с 5 до 7 лет.

В группы компенсирующей направленности принимаются дети с 5 лет.

Ребенок зачисляется в соответствующую возрастную группу, если на 1 сентября ему исполнилось полное количество лет.

Группы детей на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (платные образовательные услуги) формируются на 01 октября текущего года.

Обучение по дополнительным общеразвивающим программам (платные образовательные услуги) осуществляется для детей, посещающих ГБДОУ.

2.3. Прием детей в ГБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Приём детей в ГБДОУ на обучение по образовательной программе дошкольного образования и адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется при наличии **направления**, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по основным (адаптированным) общеобразовательным программам дошкольного образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

2.5. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в ГБДОУ и заверено личной подписью.

2.6. Приём детей на обучение по дополнительным общеразвивающим программам дошкольного образования (платные образовательные услуги) осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника по форме согласно Приложению № 6 к Правилам приема.

2.7. Прием в ГБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», документа, подтверждающего статус законного представителя ребенка.

Секретарь руководителя осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в ГБДОУ:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

в форме документа на бумажном носителе.

Форма заявления о приеме ребенка в ГБДОУ (Приложение №1 к Правилам) размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ dou-83.ru в сети Интернет.

2.8. При приеме документов секретарь регистрирует заявление о приеме ребенка в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы (Приложение № 2 к Правилам), представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в ГБДОУ(Приложение № 3 к Правилам).

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

2.10. Секретарь выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью руководителя и печатью ГБДОУ(Приложение № 4 к Правилам).

2.11. Руководитель ГБДОУ принимает решение о зачислении ребенка в ГБДОУ или об отказе в зачислении в ГБДОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

Основания для отказа в зачислении ребенка в ГБДОУ:

отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ГБДОУ;

непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ГБДОУ;

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

2.12. В случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка, ГБДОУ:
- в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения направляет решение в Комиссию (Приложение №4 к Правилам).

- в течение 3 рабочих дней, с даты приема документов, направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении ребенка в ГБДОУ (Приложение №5 к Правилам).

2.13. В случае неявки родителей (законных представителей) ребенка для подачи документов в сроки действия направления (30 календарных дней), направление в ГБДОУ утрачивает силу. Заявитель получает уведомление согласно Приложению №7 к Правилам.

2.14. Руководитель ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложения № 9,10,11 к Правилам) с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.15. Руководитель ГБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ГБДОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.16. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ.

2.17. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и предоставляется в Комиссию в электронном виде в день их издания.

На официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. Секретарь ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно приложению №5 к Правилам.

Книга движения должна быть пронумерована, прошнурована, заверена подписью руководителя ГБДОУ и печатью.

Ежегодно руководитель обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября (за 8 месяцев) и на 1 января за календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам. Количество воспитанников, принятых за период, в том

числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

2.19. Руководитель ГБДОУ информирует Комиссию о зачислении ребенка в ГБДОУ, об отказе в зачислении в ГБДОУ в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ГБДОУ, о наличии свободных мест в ГБДОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ГБДОУ на время капитального ремонта ГБДОУ, при отсутствии в ГБДОУ необходимой возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.20. Секретарь оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме в ГБДОУ.

**Форма заявления
о зачислении ребенка в образовательное учреждение**

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детским садом № 83
Красносельского района Санкт-Петербурга
Колодыко Марине Викторовне

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)

Контактные
телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка)

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

(дата и место рождения ребёнка)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 83
Красносельского района Санкт-Петербурга в группу _____ направленности
(вид группы)
с _____, язык образования _____

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 83 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) на право осуществления образовательной
деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации
образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в
ОУ, ознакомлен.

В соответствии с уставом ОУ, обучение ведется на русском языке.

Дата « ____ » _____ 20 ____ года.

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и
ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

Дата « ____ » _____ 20 ____ года.

Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____,
(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Дата « ____ » _____ 20 ____ года.

Подпись _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
паспорт иностранного гражданина;
паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;

свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);

документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;

документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);

оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);

документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);

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

свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;

свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;

удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;

паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

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

4. Заключение ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности).

Приложение №3
К Правилам

в ведении администраций районов Санкт-Петербурга

Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение

наименование образовательного учреждения

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

Журнал приема заявлений о приеме в ОУ должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ОУ и печатью.

**Форма расписки
о получении документов**

Уважаемый (ая) _____ !

(ФИО заявителя)

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

_____ (Ф.И.ребенка)

зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №83 Красносельского района Санкт-Петербурга входящий № _____ дата приема документов _____ 20__ г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Документ, удостоверяющий личность заявителя	
Свидетельство о рождении ребенка	
Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)	
Медицинская карта по форме 026/у-2000	
Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии)	

Сведения о сроках уведомления о зачислении в детский сад № 83: в течение 3 дней с момента заключения договора.

Контактные телефоны для получения информации: 573-97-43

Телефон исполнительного органа государственной власти Красносельского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится детский сад № 76: 576 -13- 77

Дата _____ 20__ г.

Исполнитель _____ И.В.Михайлова

Заведующий _____ М.В.Колодько

**Форма заявления
о зачислении ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим
программам**

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детским садом № 83
Красносельского района Санкт-Петербурга
Колодыко Марине Викторовне

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)

Контактные
телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество(последнее-при наличии) ребенка)

на обучение по дополнительной(ым) общеразвивающей (им) программе(ам)

1. _____
(наименование программы)

2. _____
(наименование программы)

3. _____
(наименование программы)

С дополнительной(ыми) общеразвивающей(ими) программой(ами) ознакомлен.

Дата « ____ » _____ 20 ____ года.

Подпись _____

Уведомление заявителя

об отказе в зачислении ребенка в образовательное учреждение

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 № 83
Красносельского района Санкт-Петербурга

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 _____

Приложение №9
к Правилам

**Договор об образовании
по образовательным программам дошкольного образования №_____**

Санкт-Петербург

«_____» _____ 201 г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №83 Красносельского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 25 июня 2013 года № 0567, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице заведующего Колодыко Марины Викторовны, действующего на основании распоряжения администрации Красносельского района Санкт-Петербурга от 28.07.2011 г. № 413-р «О назначении Колодыко М.В.», и _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

именуем __ в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании _____

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

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Образовательной программы дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 83 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - образовательная программа) в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 83 Красносельского района Санкт-Петербурга.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

образовательная организация функционирует в режиме полного дня-12-часового пребывания: с понедельника по пятницу, время работы с 7.00 до 19.00; выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни в соответствии с действующим Законодательством.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности с _____.

1.7. Язык обучения- русский.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность по образовательной программе.

2.1.2. Организовывать совместную и индивидуальную деятельность воспитанников и педагогов в соответствии с утвержденным режимом и программами, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения (СанПиН 2.4.1.3049-13).

2.1.3. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка на основании договора с учреждением здравоохранения, а также рекомендаций врача, перечня лечебно-профилактических, оздоровительных мероприятий в данной группе.

2.1.4. Объединять группы с целью экономии потребления энергоресурсов и бюджетного финансирования при снижении наполняемости в группах в течение учебного года и летний период.

2.1.5. Вносить предложения по воспитанию ребенка в семье, а также заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкоголем, отсутствия заботы, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.6. Сообщать в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о фактах неоднократного нарушении Заказчиком режима работы образовательной организации (п.1.5. настоящего договора), т.е. о недобросовестном исполнении родительских обязанностей Заказчиком.

2.1.7. Проводить фото и видеосъемку массовых мероприятий, праздников, досугов и организационных моментов, проводимых в образовательной организации с участием Воспитанников, и размещать их на официальном сайте образовательной организации, в других печатных или электронных изданиях.

2.1.8. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), порядок предоставления, наименование, объем, и форма которых определяются в дополнительном соглашении к настоящему договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.9. 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 виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение пяти дней, не более одного часа с момента привода Воспитанника в образовательную организацию при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Заказчика.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом образовательной организации

2.2.8. Запрашивать у администрации ГБДОУ детского сада №83 Красносельского района СПб и ГКУ «Централизованной бухгалтерии администрации Красносельского района Санкт-Петербурга» необходимые документы (справки, выписки из приказов, и т.д.) по месту требования.

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 ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-

1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами: питание четырехразовое, завтрак с 8.10 до 9.00 час, второй завтрак с 10.00 до 10.25 час., обед с 11.45 до 13.10 час., полдник с 15.30 до 16.20 час. Время приема пищи определяется возрастной группой, которую посещает Воспитанник и временем года (теплый период с 25 мая по 31 августа, холодный период с 01 сентября по 24 мая). Диетическое питание предоставляется в зависимости от медицинских показаний на основании справки от аллерголога, исходя из возможностей образовательной организации данного вида.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно 1 сентября. Комплектование групп осуществляется ежегодно на первое сентября текущего года. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом Воспитанника, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год. Основным критерием для зачисления (перевода) Воспитанника в определенную возрастную группу является наличие полных лет на первое сентября текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 10-тидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года N152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.2.14. Осуществлять информирование Заказчика о деятельности образовательной организации посредством личного контакта, на родительских собраниях, консультациях, а также через Дни открытых дверей, информационные стенды, официальный сайт учреждения: dou-83.ru

2.3.15. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика, временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период).

2.3.16. Осуществлять сотрудничество с семьей Воспитанника по вопросам оздоровления, коррекции, обучения, воспитания и развития.

2.3.17. Соблюдать настоящий договор.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, а именно

- *приводить* Воспитанника в образовательную организацию не позднее 9.00 часов;

- *забирать* Воспитанника из образовательной организации не позднее 19.00 часов (п.1.5 настоящего договора);

- *не приходить* за Воспитанником в нетрезвом виде.

В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение.

- *приводить* Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде, удобной, не стоптанной обуви, с закрытой пяткой; с чистым носовым платком, а также одежде, учитывающей индивидуальные особенности Ребенка.

- *обеспечить* Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешки; для

физкультурных занятий – спортивная форма для зала (синие или черные шорты / трусы, белая футболка, спортивные тапки или кеды на белой подошве), облегченная одежда и обувь для улицы; для посещения бассейна – махровый или фланелевый халат, резиновая шапочка, платок, резиновые тапки, сменное нижнее белье, полотенце;

-обеспечить Воспитанника сменной одеждой для прогулки с учетом погоды и времени года, сменным бельем (трусы, майки), пижамой в холодный период года;

-не приводить Воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 9.00 часов текущего дня.

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

2.4.6. 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. Лично передавать справки и другие медицинские документы медицинским работникам детского сада или секретарю заведующего за 1 день до выхода или в день выхода не позднее 9.00 часов.

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

2.4.8. Обеспечивать прибытие Воспитанника к началу учебного года – к 01 сентября, а в случае отсутствия по объективным причинам, предварительно написать заявление на сохранение места за Воспитанником на конкретный период времени и предоставить, подтверждающие документы.

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) на основании постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.02.2016 № 93 «О внесении изменений в постановление Правительства от 31.12.2014 № 1313 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, о реализации пунктов 6 и 7 статьи 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» составляет _____,

_____ , изменение стоимости услуги по присмотру и уходу производится ежегодно на 01 января текущего года, на основании законодательных актов Правительства Санкт-Петербурга.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а так же 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, соразмерено количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в п. 3.1. настоящего Договора, в сумме _____ (_____ рублей _____ копеек) без учета компенсации части родительской платы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (Закон Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 года № 461-83, ст.9 п.6 и Закон Санкт-Петербурга о внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге», Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» и Закон Санкт-Петербурга «О дополнительных мерах социальной защиты отдельных категорий инвалидов» от 29.10.2014 года № 509-96, Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2015 № 3747-р "Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги отдельным категориям семей, имеющим детей, по не взиманию родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, и компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»).

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет образовательной организации по квитанции, предоставленной отделом родительской платы ГКУ «Централизованной бухгалтерии администрации _____ Красносельского _____ района Санкт-Петербурга»

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и

подписаны уполномоченными представителями Сторон.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания реализации образовательной программы, либо досрочно по основаниям, установленным частью 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №83 Красносельского района Санкт - Петербурга
Адрес: 198328, Санкт-Петербург, ул. Маршала Захарова, д.18, корпус 3, литер А
телефон/факс 573-97-43, 573-97-44
ИНН/КПП 7807360935/780701001
Лицевой счет 0551151,
ОКАТО 40279562000 ОКПО 91983155
ОГРН 1117847242039 от 14.06.2011
ОКТМО 40355000 ОКГУ 23280
Заведующий ГБДОУ детским садом №83 Красносельского района Санкт - Петербурга
_____ М.В.Колодько

Паспортные данные:

Домашний адрес, телефон:

_____ подпись

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
« _____ » _____ 201__ г. _____ (подпись)

**Договор об образовании
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
№ _____**

Санкт-Петербург

«_____» _____ 201 г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №83 Красносельского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 25 июня 2013 года № 0567, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице заведующего Колодыко Марины Викторовны, действующего на основании распоряжения администрации Красносельского района Санкт-Петербурга от 28.07.2011 г. № 413-р «О назначении Колодыко М.В.», и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
именуем __ в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании _____

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

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем __ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Адаптированной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) (далее – Адаптированная образовательная программа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 83 Красносельского района Санкт-Петербурга.

1.4. Срок освоения адаптированной образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет один учебный год на основании заключения ПМПК Красносельского района Санкт-Петербурга

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

Группа компенсирующей направленности функционирует в режиме 10,5 часового пребывания: с понедельника по пятницу, время работы с 8.00 до 18.30 (7.30.-18.00); выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни в соответствии с действующим Законодательством.

Образовательная организация функционирует в режиме полного дня-12-часового пребывания: с понедельника по пятницу, время работы с 7.00 до 19.00; выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни в соответствии с действующим Законодательством.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности с 01 сентября 20 года.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность по образовательной программе.

2.1.2. Организовывать совместную и индивидуальную деятельность воспитанников и педагогов в соответствии с утвержденным режимом и программами, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения (СанПиН 2.4.1.3049-13).

2.1.3. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка на основании договора с учреждением здравоохранения, а также рекомендаций врача, перечня лечебно-профилактических, оздоровительных мероприятий в данной группе.

2.1.4. Объединять группы с целью экономии потребления энергоресурсов и бюджетного финансирования при снижении наполняемости в группах в течение учебного года и летний период.

2.1.5. Вносить предложения по воспитанию ребенка в семье, а также заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкоголем, отсутствия заботы, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.6. Сообщать в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о фактах неоднократного нарушении Заказчиком режима работы образовательной организации (п.1.5. настоящего договора), т.е. о недобросовестном исполнении родительских обязанностей Заказчиком.

2.1.7. Проводить фото и видеосъемку массовых мероприятий, праздников, досугов и организационных моментов, проводимых в образовательной организации с участием Воспитанников, и размещать их на официальном сайте образовательной организации, в других печатных или электронных изданиях.

2.1.8. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), порядок предоставления, наименование, объем, и форма которых определяются в дополнительном соглашении к настоящему договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - платные образовательные услуги).

2.1.9. 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 виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение пяти дней, не более одного часа с момента привода Воспитанника в образовательную организацию при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Заказчика.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом образовательной организации

2.2.8. Запрашивать у администрации ГБДОУ детского сада №83 Красносельского района СПб и ГКУ «Централизованной бухгалтерии администрации Красносельского района Санкт-Петербурга» необходимые документы (справки, выписки из приказов, и т.д.) по месту требования.

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 ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания,

необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами: питание четырехразовое, завтрак с 8.10 до 9.00 час, второй завтрак с 10.00 до 10.25 час., обед с 11.45 до 13.10 час., полдник с 15.30 до 16.20 час. Время приема пищи определяется возрастной группой, которую посещает Воспитанник и временем года (теплый период с 25.мая по 31 августа, холодный период с 01 сентября по 24 мая). Диетическое питание предоставляется в зависимости от медицинских показаний на основании справки от аллерголога, исходя из возможностей образовательной организации данного вида.

2.3.11. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника. **Образовательное учреждение не несет ответственности** за сохранность личных вещей Воспитанника, если наличие таковых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно:

- мобильных телефонов;
- драгоценных украшений;
- игрушек и других вещей, принесенных из дома.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 30-тидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года N152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.2.14. Осуществлять информирование Заказчика о деятельности образовательной организации посредством личного контакта, на родительских собраниях, консультациях, а также через Дни открытых дверей, информационные стенды, официальный сайт учреждения: dou-83.ru

2.3.15. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика, временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период).

2.3.16. Осуществлять сотрудничество с семьей Воспитанника по вопросам оздоровления, коррекции, обучения, воспитания и развития.

2.3.17. Соблюдать настоящий договор.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, а именно

- *приводить* Воспитанника в образовательную организацию не позднее 9.00 часов;
- *забирать* Воспитанника из образовательной организации не позднее 18.00 часов (п.1.5 настоящего договора);

- *не приходит* за Воспитанником в нетрезвом виде.

В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение.

- *приводить* Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде, удобной, не стоптанной обуви, с закрытой пяткой; с чистым носовым платком, а также

одежде, учитывающей индивидуальные особенности Ребенка.

-обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешки; для физкультурных занятий – спортивная форма для зала (синие или черные шорты / трусы, белая футболка, спортивные тапки или кеды на белой подошве), облегченная одежда и обувь для улицы; для посещения бассейна – махровый или фланелевый халат, резиновая шапочка, платок, резиновые тапки, сменное нижнее белье, полотенце;

-обеспечить Воспитанника сменной одеждой для прогулки с учетом погоды и времени года, сменным бельем (трусы, майки), пижамой в холодный период года;

-не приводить Воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 9.00 часов текущего дня.

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

2.4.6. 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. Лично передавать справки и другие медицинские документы медицинским работникам детского сада или секретарю заведующего за 1 день до выхода или в день выхода не позднее 9.00 часов.

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

2.4.8. Обеспечивать прибытие Воспитанника к началу учебного года – к 01 сентября, а в случае отсутствия по объективным причинам, предварительно написать заявление на сохранение места за Воспитанником на конкретный период времени и предоставить, подтверждающие документы.

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

3.1 Исполнитель предоставляет компенсацию родительской платы (невзимание родительской платы) за присмотр и уход за детьми на основании Постановления правительства Санкт-Петербурга «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования» от 31.12.2014 № 1313 приложение №3 п.2.2, Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2015 № 3747-р "Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги отдельным категориям семей, имеющим детей, по невзиманию родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, и компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»).

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20__ г . и действует по «___» _____ 20__ г.

6.2. С 01 июля по 31 августа 20__ г. Воспитанник по заявлению родителя (или законного представителя) может быть переведен в группу общеразвивающей направленности для освоения Образовательной программы дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 83 Красносельского района Санкт-Петербурга, заключив договор (дополнительное соглашение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

6.3. При закрытии Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 83 Красносельского района Санкт-Петербурга на летний период по распоряжению Учредителя, Воспитанник по заявлению родителя (или законного представителя) переводится в другое Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение, заключая договор на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

6.4. Договор может быть пролонгирован на следующий период пребывания Воспитанника на основании заключения ПМПК Красносельского района Санкт-Петербурга.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №83 Красносельского района Санкт - Петербурга
Адрес: 198328, Санкт-Петербург,
ул. Маршала Захарова, д.18, корпус 3, литер А
телефон/факс 573-97-43, 573-97-44
ИНН/КПП 7807360935/780701001
Лицевой счет 0551151,
ОКАТО 40279562000 ОКПО 91983155
ОГРН 1117847242039 от 14.06.2011
ОКТМО 40355000 ОКГУ 23280
Заведующий ГБДОУ детским садом №83

Паспортные данные:

Домашний адрес, телефон:

Красносельского района Санкт - Петербурга
М.В.Колодько

_____ подпись

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

« _____ » _____ 201__ г. _____ (подпись)

Приложение №11
к Правилам

ДОГОВОР № _____
об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

Санкт-Петербург

« _____ » _____ 201__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 83 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение)

(наименование организации, учреждения)

на основании лицензии, от 25 июня 2014 № 0567, серия 78Л01 № 0000581, приложение № 2 от 10.07.2014
выданной Правительством Санкт-Петербурга, Комитетом по образованию

(наименование лицензирующего органа)

на срок: _____ бессрочно

в лице: _____ заведующего Колодько Марины Викторовны,

(должность, Ф.И.О.)

действующей на основании _____ Устава Образовательного учреждения,

(наименование документа)

зарегистрированного _____ Межрайонной ИФНС №15 по Санкт-Петербургу, 30.07.2014, ГРН 1117847242039

(наименование зарегистрировавшего органа)

(дата регистрации, регистрационный номер)

(далее – **Исполнитель**), с одной стороны, и _____

(Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего)

(далее – **Заказчик**) и _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

(далее – **Потребитель**), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает обучение Потребителя по дополнительной общеразвивающей программе:

Наименование программы	Форма предоставления услуги	Количество часов			Оплата, руб		
		в неделю	в месяц	в год	в неделю	в месяц	в год
	очная, совместная деятельность детей с педагогом						
	очная, совместная деятельность детей с педагогом						

	очная, совместная деятельность детей с педагогом						
	очная, совместная деятельность детей с педагогом						

2. Права Исполнителя, Заказчика, Потребителя

2.1. Исполнитель вправе:

самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать формы, порядок и периодичность оценки результатов обучения, а также осуществлять подбор и расстановку кадров

по своему выбору либо восполнить материал занятий, пройденный за время отсутствия Потребителя по уважительной причине, в пределах объема услуг, оказываемых в соответствии с разделом 1 настоящего договора, либо зачесть стоимость не оказанных дополнительных услуг в счет платежа за следующий период (при наличии официального документа, подтверждающего уважительную причину отсутствия).

2.2. Заказчик вправе:

требовать от Исполнителя предоставления информации: по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, образовательной деятельности Исполнителя и перспектив ее развития (об успеваемости, поведении, отношении Потребителя к учебе и его способности в отношении обучения по отдельным разделам (темам) учебного плана;

обращаться к работникам Исполнителя по всем вопросам, касающимся обучения в образовательном учреждении;

получать полную информацию об оценке знаний Потребителя и критериях этой оценки.

2.3. Потребитель вправе:

пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.

3. Обязанности Исполнителя, Заказчика

Исполнитель обязан:

3.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, указанных в разделе 1 настоящего договора.

Образовательные услуги оказываются в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой - дополнительной общеразвивающей программой, графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми Исполнителем.

3.2. Создать Потребителю необходимые условия для освоения избранной дополнительной общеобразовательной программы.

3.3. Проявлять уважение к личности Потребителя, оберегать его от физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.

3.4. Сохранить место за Потребителем в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

3.5. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Потребителю образовательных услуг в объеме, предусмотренном пунктом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

Заказчик обязан:

3.6. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

3.7. Извещать руководителя Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Потребителя на занятиях.

3.8. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Потребителя или его отношения к получению дополнительных образовательных услуг.

3.9. Проявлять уважение к педагогам, администрации, техническому и иному персоналу Исполнителя;

3.10. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Заказчик ежемесячно в рублях оплачивает услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

4.2. Оплата производится до 15 числа каждого месяца по квитанции Исполнителя через отделение банка, либо в кассу Образовательного учреждения за наличный расчет. Оплата услуг удостоверяется кассовым чеком, выдаваемым Заказчику Исполнителем.

4.3. На оказание образовательных услуг, предусмотренных настоящим договором, составляется смета на календарный год.

4.4. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения 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.

5. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.
- 5.3. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему договору, предусмотренные п 4.2 настоящего договора, что явно затрудняет исполнение обязательств Исполнителем, нарушает права и законные интересы обучающихся и работников Исполнителя.
- 5.4. Если Потребитель своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и работников Исполнителя, расписание занятий или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, когда после одного предупреждения Потребитель не устранил указанные нарушения.
- 5.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов.
- 5.6. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии полного возмещения заказчику убытков.
- 5.7. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика (Потребителя) об отказе от исполнения договора.

6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

7. Срок действия договора и другие условия

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до «___» _____ 201 г.
- 7.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.
- 7.3. Изменения договора оформляются дополнительными соглашениями к договору.

Исполнитель	Заказчик
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 83 Красносельского района Санкт-Петербурга	(Ф.И.О.)
(полное наименование образовательного учреждения) 198328, Санкт-Петербург, ул. Маршала Захарова, д.18, корпус 3, литера А	(паспортные данные)
(юридический адрес) ИНН 7807360935 , л/с 0551151, КПП 780701001	(адрес места жительства,
(реквизиты)	контактный телефон)
Заведующий	(подпись)
М.В.Колодыко	
(должность, подпись)	

Второй экземпляр настоящего договора получен на руки

«___» _____ 201 г. _____ подпись