

УТВЕРЖДЕНЫ

Заведующим

Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга Н.А. Карпова
Приказ № 27 от 31.03. 2021г.

ПРИНЯТЫ

Общим собранием работников

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 31.03. 2021г.

УЧТЕНО

мнение Совета родителей

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада 19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга
Председатель Совета родителей Л.А. Иванова
Протокол № 5 от 31.03. 2021г.

**ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №19 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Правила приёма воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - Правила, далее – образовательное учреждение или ОУ) разработаны в соответствии с нормативно правовыми документами, регулируемыми общие требования к процедуре и условиям, периодам и срокам комплектования, полномочиям и функциям ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, по зачислению детей в ОУ:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 30 п.2, ст. 53, ст. 54, ст. 55 (далее – Закон);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее - Административный регламент) с изменениями;

- распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее - Порядок комплектования) с изменениями.

1.2. В Правилах применяются следующие понятия и сокращения:

КАИС КРО - государственная информационная система Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга»;

ПМПК – психолого-медико-педагогическая комиссия;

Административный регламент - административный регламент 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, утвержденный распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р;

вариативные формы дошкольного образования - различные формы организации дошкольного образования: группы кратковременного пребывания детей, лекотеки, консультационные пункты психолого-педагогической поддержки и сопровождения семей, семейные клубы на базе действующих образовательных организаций и организаций социально-культурной направленности, группы присмотра и ухода, службы ранней помощи, семейные группы и другие;

доукомплектование ОУ - регламентированная деятельность комиссии по направлению детей в ОУ на свободные места (освободившиеся места и вновь созданные места) в период с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года;

заклучение ПМПК – заключение, выданное психолого-медико-педагогической комиссией;

заявитель – родитель (законный представитель) несовершеннолетнего гражданина;

заявление о постановке ребенка на учет - заявление заявителя о постановке ребенка на учет для предоставления места в ОУ;

исходное ОУ – ОУ, в котором обучается воспитанник;

комиссия - комиссия по комплектованию ОУ, созданная в администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга для комплектования ОУ, находящихся в ведении администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга;

комплектование ОУ - регламентированная деятельность комиссии по направлению детей в ОУ на текущий год осуществляется на 1 сентября текущего года;

направление - выданное комиссией направление для зачисления ребенка в ОУ;

обучающийся – воспитанник Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, обучающийся по программе ОУ;

список "очередников" – единый районный поименный электронный список детей из списка будущих воспитанников ОУ на текущий год, не обеспеченных местом в ОУ на дату 1 сентября текущего года и до 1 февраля следующего года. Список ведется в КАИС КРО;

учет – учет детей в списке будущих воспитанников ОУ в КАИС КРО для предоставления места в ОУ;

электронный список будущих воспитанников ОУ - поименный электронный список детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ, переводе детей из одной ОУ в другую ОУ в соответствии с годом поступления в ОУ, датой постановки на учет с учетом права на предоставление места в ОУ во внеочередном или первоочередном порядке, если таковое имеется. Список ведется в КАИС КРО.

1.3. Предметом настоящих Правил являются отношения, возникающие между заявителями и ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

Заявители, а также лица, имеющие право выступать от их имени:

Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей, имеющих право на посещение ОУ по возрасту¹.

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. Периоды и сроки комплектования образовательного учреждения

2.1. Комплектование образовательного учреждения, находящегося в ведении администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляет комиссия.

2.2. Комплектование ОУ на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

2.3. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

имеющих внеочередное, или первоочередное право на зачисление в ОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года;

из списка «очередников», детей, стоящих на учете по переводу из ОУ одного района Санкт-Петербурга в ОУ другого района Санкт-Петербурга, и детей, получивших вариативные формы дошкольного образования временно, с 1 марта по 1 апреля текущего года;

стоящих на учете и на учете по переводу из одного ОУ в другое одного района Санкт-Петербурга, в том числе в группы компенсирующей направленности, с 1 апреля текущего года.

Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОУ в период доукомплектования с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года.

2.4. Комплектование групп компенсирующей, направленности осуществляется на основании

¹ В соответствии со статьей 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» получение дошкольного образования в образовательных организациях может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев. Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

заклучений, выданных ПМПК.

2.5. Внеочередное или первоочередное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно Приложению 1.

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, предоставляет документы при постановке ребенка на учет и при зачислении в ОУ в соответствии действующим законодательством.

2.6. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в ОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ОУ рассматривается на общих основаниях.

2.7. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет, заявление о постановке ребенка на учет по переводу после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников образовательных организаций на следующий учебный год. При наличии свободного места в образовательной организации, указанной в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другой образовательной организации, родителям (законным представителям) выдается направление.

2.8. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОУ и зачисления ребенка в ОУ, при администрации Василеостровского района создается конфликтная комиссия.

3. Функции и полномочия ОУ

3.1. ОУ в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом и Порядком.

3.2. Юридическим фактом для начала административной процедуры по зачислению ребенка в ОУ является получение ОУ списка будущих воспитанников ОУ и направления комиссии.

3.3. Образовательное учреждение осуществляет прием детей в ОУ по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) ребенка согласно Приложению 2 при предъявлении оригиналов документов согласно Приложению 3, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней).

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

3.4. Осуществление приема заявления о зачислении ребенка в ОУ:

в форме документа на бумажном носителе;

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

3.5. При приеме документов в ОУ должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), в журнале приема заявлений о приеме в ОУ по форме согласно Приложению 4.

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

3.7. Заявителю выдается расписка о приеме документов, заверенная подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью образовательного учреждения согласно Приложению 6.

3.8. Образовательное учреждение принимает решение о зачислении ребенка в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявления и документов, приложенных к нему.

Основания для отказа в зачислении ребенка в ОУ:

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

непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;

обращение лица, не относящегося к категории родителей (законных представителей) детей.

Критерием принятия решения о зачислении ребёнка в ОУ является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования согласно Приложению 9 с родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям)

ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.10. Руководитель ОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом ОУ, 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 фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в ОУ 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.

3.11. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверено личной подписью.

3.12. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ по форме согласно Приложению 7 о зачислении издает руководитель ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

3.13. Распорядительные акты о зачислении в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3-х дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день его издания согласно Приложению 10.

3.14. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее ОУ.

3.15. Образовательное учреждение информирует комиссию о зачислении ребенка в ОУ, об отказе в зачислении в ОУ в день принятия решения, неявке родителей (законных представителей) ребенка в ОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ОУ согласно Приложению 10, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

3.16. ОУ оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

3.17. ОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) детей (далее - Книга движения) согласно Приложению 5. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью.

Ежегодно руководитель ОУ обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший 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.

3.18. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявления и документов заявителю выдается уведомление соответственно Приложению 8.

3.19. При получении уведомления об отказе в зачислении в ОУ заявитель вправе обратиться:
в комиссию для получения информации о наличии свободных мест в ОУ;
в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в ОУ;
в конфликтную комиссию² для решения спорных вопросов при определении

² Конфликтная комиссия создается распорядительным актом администрации района Санкт-Петербурга.

Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района Санкт-Петербурга. Конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора ОО возглавляет заместитель главы администрации района Санкт-Петербурга, курирующий вопросы образования. Основная задача конфликтной комиссии: обеспечение реализации права на получение

образовательной программы и (или) выбора ОУ.

3.20. В случае если результат предоставления государственной услуги выдается в электронном форме, ОУ обязана выдавать экземпляры документов в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу заявителя.

3.21. Оснований для отказа в приеме документов действующим законодательством не предусмотрено.

3.22. Результатом административной процедуры является зачисление ребенка в ОУ или отказ в зачислении.

3.23. Способ фиксации результата административной процедуры является издание приказа ОУ или уведомление об отказе в зачислении ребенка в ОУ.

3.24. Ответственным за исполнение административной процедуры является руководитель ОУ.

Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в ОУ

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ОУ:

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пунктах 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 №2201-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»).

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ОУ:

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих »);

- дети из многодетных семей Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке семей»;
- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (распоряжение 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»);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид (распоряжение 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»);

- дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ (распоряжение 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»);
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (распоряжение 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»);
- дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах девятом-тринадцатом настоящего пункта; дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых

федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах шестнадцатом-двадцатом настоящего пункта (пункты 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

Учетный номер _____

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

Карповой Наталии Анатольевне

(фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____

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

Адрес регистрации

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

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

Адрес электронной почты:

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 Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга
в группу общеразвивающей направленности с _____ 20__ года
(вид группы)

язык образования _____

Индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида есть/нет (*нужное подчеркнуть*).

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) есть/нет (*нужное подчеркнуть*).

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

Дата _____ 20__ года

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

Дата _____ 20__ года

(Ф.И.О. ребенка)

Подпись _____

Учетный номер _____

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

Карновой Наталии Анатольевне

(фамилия, имя, отчество руководителя)

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

Адрес регистрации

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

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

Адрес электронной почты:

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) - _____

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

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребёнка)

(место проживания ребёнка)

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

в группу компенсирующей направленности с _____ 20__ года

(вид группы)

язык образования _____

Индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида есть/нет (нужное подчеркнуть).

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

Дата _____ 20__ года Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(Ф.И.О. ребенка)
Дата _____ 20__ года Подпись _____

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

по «Основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с расстройствами аутистического спектра, с умственной отсталостью) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга»

Дата _____ 20__ года Подпись _____

Учетный номер _____

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

Карповой Наталии Анатольевне

(фамилия, имя, отчество руководителя)

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

Адрес регистрации

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

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

Адрес электронной почты:

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) - _____

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

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребёнка)

(место проживания ребёнка)

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

в группу компенсирующей направленности с _____ 20__ года

(вид группы)

язык образования _____

Индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида есть/нет *(нужное подчеркнуть)*.

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

Дата _____ 20__ года

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ 20__ года

Подпись _____

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

Дата _____ 20__ года

Подпись _____

Учетный номер _____

Заведующему

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

Карповой Наталии Анатольевне

(фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____

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

Адрес регистрации

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

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

Адрес электронной почты:

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) - _____

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

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

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребёнка)

_____ (место проживания ребёнка)

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

в группу компенсирующей направленности с _____ 20__ года

(вид группы)

язык образования _____

Индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида есть/нет *(нужное подчеркнуть)*.

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

Дата _____ 20__ года

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ 20__ года

Подпись _____

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

Дата _____ 20__ года

Подпись _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;

паспорт иностранного гражданина;

паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;

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

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

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

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

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

документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства).

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);

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

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

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

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

паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

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

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

5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9 или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания), в случае если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания).

Журнал приёма заявлений о приёме в образовательное учреждение

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга.

наименование образовательной организации

№	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 образовательного учреждения и печатью.

Книга учета движения воспитанников

N п/ п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга
199226, Санкт-Петербург, ул. Кораблестроителей, дом 19, корпус 3, литер А

**Расписка
о получении документов**

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

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

_____ Ф.И. ребенка
зарегистрированы в журнале приёма заявлений о приёме в ОУ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19
(наименование ОУ)
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приёма документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ _____

Контактные телефоны для получения информации: 8 (812) 356-16-16
Телефон исполнительного органа государственной власти Василеостровского района
Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ: 8 (812) 323-75-89

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ №19 _____ Подпись _____

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

П Р И К А З

от _____

№ _____-Д

О зачислении ребёнка в ОУ

На основании направления от _____ № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Василеостровского района Санкт-Петербурга, заявления о зачислении ребенка в ОУ родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ зачислить для посещения в _____ группу
(направленность) с _____ (дата)

(Фамилия, имя ребенка)

(дата рождения)

Заведующий ГБДОУ №19 _____ Подпись _____

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

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 №19
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ №19)
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 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 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 _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение, ОУ) на основании лицензии от **"15 " февраля 2012 г. 78 № 001788** (регистрационный № 303.304), выданной **Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга**, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Карповой Наталии Анатольевны**, назначенного приказом администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 31.10.2011 № 366-к, действующего на основании **Устава (утвержден распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.10.2018 № 2868-р, ГРН 2187848300891 от 31.10.2018)** и _____

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

Действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

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

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

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

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования и срок освоения:

«Основная образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга» (далее - образовательная программа), продолжительность обучения на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении

_____ (полный день (10,5 - 12- часовое пребывание) или иное)

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности с « ____ » _____ 20__ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Свободно выбирать и использовать методики воспитания и обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методики оценки знаний, умений Воспитанника.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги) – при наличии таковых.
- 2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.
- 2.1.4. Посещать Воспитанника на дому с целью оказания консультативной помощи семье в конкретных домашних условиях (по согласованию с Заказчиком).
- 2.1.5. Направлять Воспитанника, с согласия Заказчика, на ПМПК для уточнения вида группы образовательного учреждения, представив все необходимые документы.
- 2.1.6. Устанавливать продолжительность пребывания Воспитанника в образовательном учреждении в адаптационный период, исходя из его психофизического состояния. По рекомендациям специалистов образовательного учреждения во избежание ухудшения психофизического состояния Воспитанника изменять режим пребывания, определяя шадящий режим посещения образовательного учреждения.
- 2.1.7. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего Договора.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности - при наличии таковых.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.
- 2.2.7. Обращаться с жалобой в письменной форме к администрации образовательного учреждения в случае нарушения прав Воспитанника или нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения.
- 2.2.8. При необходимости приносить в образовательное учреждение памперсы в достаточном для Воспитанника количестве.
- 2.2.9. Выполнять решения общих и групповых родительских собраний.
- 2.2.10. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке по заявлению.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми

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

2.3.9. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника с письменного согласия Заказчика: лечебно-профилактическое - для Воспитанников, получивших заключение ПМПК, и оздоровительные мероприятия - для всех Воспитанников в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности № 78-01-003742 (серия ЛО-1 № 001525) от «05» августа 2013 г.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанников необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием: завтрак с 08.00 до 09.00, второй завтрак с 10.00 до 10.45, обед с 11.30 до 13.00, полдник с 15.15 до 16.00.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика не менее, чем за 14 календарных дней 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 г. № 152-ФЗ (с изм. от 29.07.2017) "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Обеспечить светский характер воспитания и образования.

2.3.15. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации к приёму Воспитанника в образовательное учреждение:

- Осуществлять прием ребенка, впервые поступающего в образовательное учреждение, на основании медицинского заключения, выданного в установленном порядке.
- Не принимать в образовательное учреждение больного Воспитанника или Воспитанника с подозрением на заболевание.
- Проводить ежедневный утренний прием Воспитанника, опрашивая Заказчика о состоянии здоровья Воспитанника. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) проводить Воспитаннику термометрию.
- Изолировать заболевшего в течение дня Воспитанника от здоровых детей (временно разместить в помещениях медицинского блока) до прихода Заказчика или его госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием Заказчика.
- Принимать Воспитанника после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) в образовательное учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, допуском для посещения бассейна.

2.3.16. Сообщать в поликлинику, выдавшую справку о состоянии здоровья Воспитанника, о случаях несоответствия информации о состоянии здоровья Воспитанника в справке фактическому состоянию его здоровья.

2.3.17. Устанавливать режим работы образовательного учреждения в соответствии с уставом образовательного учреждения: понедельник - пятница с 07.00 до 19.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

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

2.3.19. Формировать группы детей в соответствии с уставом образовательного учреждения.

2.3.20. 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. В период адаптации (первичное посещение, длительное отсутствие) соблюдать постепенное и последовательное увеличение времени пребывания Воспитанника в образовательном учреждении.

- 2.4.7. Приводить и забирать Воспитанника в соответствии с режимом работы образовательного учреждения.
- 2.4.8. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение в опрятном виде, исправной, чистой и безопасной одежде и обуви, с подстриженными ногтями. У Воспитанника в наличии не должно быть: лекарств, жевательной резинки; на шее цепочек и тесемок; сережек и прочих ювелирных украшений; колющих, режущих и мелких предметов, денег, т.е. предметов, которые могут нанести травму самому Воспитаннику и окружающим детям. Одежда и обувь Воспитанника должны соответствовать погодным условиям, возрастным и индивидуальным особенностям Воспитанника.
- 2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни до 08.30.
- В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.10. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, медицинскими отводами от прививок, ЛФК, физкультуры, посещения бассейна.
- 2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.12. С целью профилактики несчастных случаев и преступлений против детей: забирать Воспитанника из образовательного учреждения обязан Заказчик, а также совершеннолетние родственники и доверенные лица, на которых Заказчик предварительно оформил доверенность или заявление.
- 2.4.13. Запрещается приходить за Воспитанником в нетрезвом виде, в состоянии наркотического опьянения, поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником.
- 2.4.14. Ознакомиться с медицинскими назначениями в образовательном учреждении и расписаться в медицинской карте Воспитанника.
- 2.4.15. Для эффективного медицинского сопровождения проходить дополнительные обследования с последующим предоставлением результатов специалистам образовательного учреждения. Согласовывать результаты обследований и назначений с медицинским персоналом образовательного учреждения.
- 2.4.16. При необходимости присутствовать на различных видах занятий, процедурах и режимных моментах.
- 2.4.17. Нести ответственность за отказ от определённых видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, влекущий ухудшение психического, соматического и социального благополучия Воспитанника.
- 2.4.18. Соблюдать настоящий Договор.

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

3.1. На основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.65, п.3), Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (ст.4, п.24 и ст.9, п.2), постановления Правительства Санкт-Петербурга 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» и изменений и дополнений к нему стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) без компенсации части родительской платы составляет _____ *рублей*

(стоимость в рублях)

На основании Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» пунктов 6 и 7 статьи 18 размер ежемесячной компенсации (в %) составляет _____ %.

размер ежемесячной компенсации (в рублях) составляет _____ *рублей.*

размер родительской платы с вычетом компенсации (в рублях) составляет _____ *рублей.*

(стоимость в рублях)

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, с учетом компенсации, за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____
(____) рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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.

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

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

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

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

5.6. Отчисление Воспитанника из образовательного учреждения осуществляется по окончании срока действия Договора и при расторжении настоящего Договора.

5.7. Отчисление Воспитанника оформляется приказом заведующего образовательным учреждением.

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий договор вступает в силу с " ____ " _____ 20__ г. и действует до " ____ " _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

С документами согласно п. 2.2.3. Договора ознакомлен

_____ (дата и подпись Заказчика)

_____ ф.и.о.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад №19
комбинированного вида
Василеостровского района
Санкт-Петербурга
199226, Санкт-Петербург,

Заказчик

(Ф.И.О. полностью)
Паспортные данные:
Серия _____ № _____
Выдан _____

ул. Кораблестроителей,
дом 19, корпус 3, литер А
Телефон/факс 356-16-16
ИНН 7801137049
КПП 780101001
Лицевой счёт 0491079
ОГРН 1027800556904
Заведующий ГБДОУ № 19

Дата выдачи _____
Адрес фактического проживания, индекс:

Дом. телефон _____
Раб. телефон _____
Моб. телефон _____

_____ Н.А. Карпова
подпись
М.П.

подпись _____ расшифровка подписи _____

Заказчик получил экземпляр Договора

_____ (дата и подпись Заказчика)

_____ ф.и.о.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

" _____ " _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение, ОУ) на основании лицензии от **"15 " февраля 2012 г. 78 № 001788** (регистрационный № 303.304), выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Карповой Натальи Анатольевны**, назначенного приказом администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 31.10.2011 № 366-к, действующего на основании Устава (утвержден распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.10.2018 № 2868-р, ГРН 2187848300891 от 31.10.2018) и _____

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
Действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

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

именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), _____ дата рождения)
проживающего по адресу: _____

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

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования и срок освоения:

«Основная образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушениями опорно-двигательного аппарата) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга» (далее - образовательная программа), продолжительность обучения на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении

_____ (полный день (10,5 - 12- часовое пребывание) или иное)

1.5. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности с «___» _____ 20__ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Свободно выбирать и использовать методики воспитания и обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методики оценки знаний, умений Воспитанника.

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

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.4. Посещать Воспитанника на дому с целью оказания консультативной помощи семье в конкретных домашних условиях (по согласованию с Заказчиком).

2.1.5. Направлять Воспитанника, с согласия Заказчика, на ПМПК для уточнения вида группы образовательного учреждения, представив все необходимые документы.

2.1.6. Устанавливать продолжительность пребывания Воспитанника в образовательном учреждении в адаптационный период, исходя из его психофизического состояния. По рекомендациям специалистов образовательного учреждения во избежание ухудшения психофизического состояния Воспитанника изменять режим пребывания, определяя щадящий режим посещения образовательного учреждения.

2.1.7. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего Договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности - при наличии таковых.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Обращаться с жалобой в письменной форме к администрации образовательного учреждения в случае нарушения прав Воспитанника или нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения.

2.2.8. При необходимости приносить в образовательное учреждение памперсы в достаточном для Воспитанника количестве.

2.2.9. Выполнять решения общих и групповых родительских собраний.

2.2.10. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке по заявлению.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия

получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

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

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

2.3.9. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника с письменного согласия Заказчика: лечебно-профилактическое - для Воспитанников, получивших заключение ПМПК, и оздоровительные мероприятия - для всех Воспитанников в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности № 78-01-003742 (серия ЛО-1 № 001525) от «05» августа 2013 г.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанников необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием: завтрак с 08.00 до 09.00, второй завтрак с 10.00 до 10.45, обед с 11.30 до 13.00, полдник с 15.15 до 16.00.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика не менее, чем за 14 календарных дней 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 г. N 152-ФЗ (с изм. от 29.07.2017) "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Обеспечить светский характер воспитания и образования.

2.3.15. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации к приёму Воспитанника в образовательное учреждение:

- Осуществлять прием ребенка, впервые поступающего в образовательное учреждение, на основании медицинского заключения, выданного в установленном порядке.
- Не принимать в образовательное учреждение больного Воспитанника или Воспитанника с подозрением на заболевание.
- Проводить ежедневный утренний прием Воспитанника, опрашивая Заказчика о состоянии здоровья Воспитанника. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) проводить Воспитаннику термометрию.
- Изолировать заболевшего в течение дня Воспитанника от здоровых детей (временно разместить в помещениях медицинского блока) до прихода Заказчика или его госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием Заказчика.
- Принимать Воспитанника после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) в образовательное учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, допуском для посещения бассейна.

2.3.16. Сообщать в поликлинику, выдавшую справку о состоянии здоровья Воспитанника, о случаях несоответствия информации о состоянии здоровья Воспитанника в справке фактическому состоянию его здоровья.

2.3.17. Устанавливать режим работы образовательного учреждения в соответствии с уставом образовательного учреждения: понедельник - пятница с 07.00 до 19.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

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

2.3.19. Формировать группы детей в соответствии с уставом образовательного учреждения.

2.3.20. 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. В период адаптации (первичное посещение, длительное отсутствие) соблюдать постепенное и последовательное увеличение времени пребывания Воспитанника в образовательном учреждении.

2.4.7. Приводить и забирать Воспитанника в соответствии с режимом работы образовательного учреждения.

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

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

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни до 08.30.

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

2.4.10. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, медицинскими отводами от прививок, ЛФК, физкультуры, посещения бассейна.

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

2.4.12. С целью профилактики несчастных случаев и преступлений против детей: забирать Воспитанника из образовательного учреждения обязан Заказчик, а также совершеннолетние родственники и доверенные лица, на которых Заказчик предварительно оформил доверенность или заявление.

2.4.13. Запрещается приходить за Воспитанником в нетрезвом виде, в состоянии наркотического опьянения, поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником.

2.4.14. Ознакомиться с медицинскими назначениями в образовательном учреждении и расписаться в медицинской карте Воспитанника.

2.4.15. Для эффективного медицинского сопровождения проходить дополнительные обследования с последующим предоставлением результатов специалистам образовательного учреждения. Согласовывать результаты обследований и назначений с медицинским персоналом образовательного учреждения.

2.4.16. При необходимости присутствовать на различных видах занятий, процедурах и режимных моментах.

2.4.17. Нести ответственность за отказ от определённых видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, влекущий ухудшение психического, соматического и социального благополучия Воспитанника.

2.4.18. Соблюдать настоящий Договор.

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

3.1. На основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.65, п.3), Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (ст.4, п.24 и ст.9, п.2), постановления Правительства Санкт-Петербурга 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» и изменений и дополнений к нему стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) без компенсации части родительской платы составляет _____ *рублей*

(стоимость в рублях)

На основании Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» пунктов 6 и 7 статьи 18 размер ежемесячной компенсации (в %) составляет _____ %.

размер ежемесячной компенсации (в рублях) составляет _____ *рублей*.

размер родительской платы с вычетом компенсации (в рублях) составляет _____ *рублей*.

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за

присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, с учетом компенсации, за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (____) рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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.

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

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

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

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

5.6. Отчисление Воспитанника из образовательного учреждения осуществляется по окончании срока действия Договора и при расторжении настоящего Договора.

5.7. Отчисление Воспитанника оформляется приказом заведующего образовательным учреждением.

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий договор вступает в силу с " ____ " _____ 20__ г. и действует до " ____ " _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

С документами согласно п. 2.2.3. Договора ознакомлен

_____ (дата и подпись Заказчика)

_____ ф.и.о.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

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

_____ Н.А. Карпова
подпись
М.П.

Заказчик

(Ф.И.О. полностью)
Паспортные данные:
Серия _____ № _____
Выдан _____

Дата выдачи _____
Адрес фактического проживания, индекс:

Дом. телефон _____
Раб. телефон _____
Моб. телефон _____

подпись _____ расшифровка подписи

Заказчик получил экземпляр Договора

_____ (дата и подпись Заказчика)

_____ ф.и.о.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение, ОУ) на основании лицензии от **"15 " февраля 2012 г. 78 № 001788** (регистрационный № 303,304), выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Карповой Наталии Анатольевны**, назначенного приказом администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 31.10.2011 № 366-к, действующего на основании Устава (утвержден распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.10.2018 № 2868-р, ГРН 2187848300891 от 31,10,2018) и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
Действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

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

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

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

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

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования и срок освоения:

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

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении

(полный день (10,5 - 12- часовое пребывание) или иное)

1.5. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности с «___» _____ 20__ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Свободно выбирать и использовать методики воспитания и обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методики оценки знаний, умений Воспитанника.

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

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.4. Посещать Воспитанника на дому с целью оказания консультативной помощи семье в конкретных домашних условиях (по согласованию с Заказчиком).

2.1.5. Направлять Воспитанника, с согласия Заказчика, на ПМПК для уточнения вида группы образовательного учреждения, представив все необходимые документы.

2.1.6. Устанавливать продолжительность пребывания Воспитанника в образовательном учреждении в адаптационный период, исходя из его психофизического состояния. По рекомендациям специалистов образовательного учреждения во избежание ухудшения психофизического состояния Воспитанника изменять режим пребывания, определяя щадящий режим посещения образовательного учреждения.

2.1.7. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего Договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности - при наличии таковых.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Обращаться с жалобой в письменной форме к администрации образовательного учреждения в случае нарушения прав Воспитанника или нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения.

2.2.8. При необходимости приносить в образовательное учреждение памперсы в достаточном для Воспитанника количестве.

2.2.9. Выполнять решения общих и групповых родительских собраний.

2.2.10. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке по заявлению.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника с письменного согласия Заказчика: лечебно-профилактическое - для Воспитанников, получивших заключение ПМПК, и оздоровительные мероприятия - для всех Воспитанников в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности № 78-01-003742 (серия ЛО-1 № 001525) от «05» августа 2013 г.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанников необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием: завтрак с 08.00 до 09.00, второй завтрак с 10.00 до 10.45, обед с 11.30 до 13.00, полдник с 15.15 до 16.00 .
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика не менее, чем за 14 календарных дней 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 г. N 152-ФЗ (с изм. от 29.07.2017) "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.14. Обеспечить светский характер воспитания и образования.
- 2.3.15. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации к приёму Воспитанника в образовательное учреждение:
- Осуществлять прием ребенка, впервые поступающего в образовательное учреждение, на основании медицинского заключения, выданного в установленном порядке.
 - Не принимать в образовательное учреждение больного Воспитанника или Воспитанника с подозрением на заболевание.
 - Проводить ежедневный утренний прием Воспитанника, опрашивая Заказчика о состоянии здоровья Воспитанника. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) проводить Воспитаннику термометрию.
 - Изолировать заболевшего в течение дня Воспитанника от здоровых детей (временно разместить в помещениях медицинского блока) до прихода Заказчика или его госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием Заказчика.
 - Принимать Воспитанника после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) в образовательное учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, допуском для посещения бассейна.
- 2.3.16. Сообщать в поликлинику, выдавшую справку о состоянии здоровья Воспитанника, о случаях несоответствия информации о состоянии здоровья Воспитанника в справке фактическому состоянию его здоровья.
- 2.3.17. Устанавливать режим работы образовательного учреждения в соответствии с уставом образовательного учреждения: понедельник - пятница с 07.00 до 19.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.
- 2.3.18. Сохранять место за Воспитанником в образовательном учреждении в случае болезни Воспитанника,

прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика, временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства (болезнь, командировки, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска и временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства.

2.3.19. Формировать группы детей в соответствии с уставом образовательного учреждения.

2.3.20. 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. В период адаптации (первичное посещение, длительное отсутствие) соблюдать постепенное и последовательное увеличение времени пребывания Воспитанника в образовательном учреждении.

2.4.7. Приводить и забирать Воспитанника в соответствии с режимом работы образовательного учреждения.

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

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

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни до 08.30.

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

2.4.10. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, медицинскими отводами от прививок, ЛФК, физкультуры, посещения бассейна.

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

2.4.12. С целью профилактики несчастных случаев и преступлений против детей: забирать Воспитанника из образовательного учреждения обязан Заказчик, а также совершеннолетние родственники и доверенные лица, на которых Заказчик предварительно оформил доверенность или заявление.

2.4.13. Запрещается приходить за Воспитанником в нетрезвом виде, в состоянии наркотического опьянения, поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником.

2.4.14. Ознакомиться с медицинскими назначениями в образовательном учреждении и расписаться в медицинской карте Воспитанника.

2.4.15. Для эффективного медицинского сопровождения проходить дополнительные обследования с последующим предоставлением результатов специалистам образовательного учреждения. Согласовывать результаты обследований и назначений с медицинским персоналом образовательного учреждения.

2.4.16. При необходимости присутствовать на различных видах занятий, процедурах и режимных моментах.

2.4.17. Нести ответственность за отказ от определённых видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, влекущий ухудшение психического, соматического и социального благополучия Воспитанника.

2.4.18. Соблюдать настоящий Договор.

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

3.1. На основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.65, п.3), Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (ст.4, п.24 и ст.9, п.2), постановления Правительства Санкт-Петербурга 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» и изменений и дополнений к нему стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) без компенсации части родительской платы составляет _____ рублей

(стоимость в рублях)

На основании Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» пунктов 6 и 7 статьи 18 размер ежемесячной компенсации (в %) составляет _____ %,
размер ежемесячной компенсации (в рублях) составляет _____ рублей,
размер родительской платы с вычетом компенсации (в рублях) составляет _____ рублей.
(стоимость в рублях)

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, с учетом компенсации, за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (____) рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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.

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

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

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

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

5.6. Отчисление Воспитанника из образовательного учреждения осуществляется по окончании срока действия Договора и при расторжении настоящего Договора.

5.7. Отчисление Воспитанника оформляется приказом заведующего образовательным учреждением.

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий договор вступает в силу с "____" _____ 20__ г. и действует до "____" _____ 20__ г.

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

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

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

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

6.7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам

без письменного согласия другой Стороны.

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

С документами согласно п. 2.2.3. Договора ознакомлен

_____ (дата и подпись Заказчика)

_____ ф.и.о.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

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

Заказчик

(Ф.И.О. полностью)
Паспортные данные:
Серия _____ № _____
Выдан _____

Дата выдачи _____
Адрес фактического проживания, индекс:

Дом. телефон _____
Раб. телефон _____
Моб. телефон _____

_____ Н.А. Карпова

подпись

М.П.

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Заказчик получил экземпляр Договора

_____ (дата и подпись Заказчика)

_____ ф.и.о.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение, ОУ) на основании лицензии от **"15 " февраля 2012 г. № 001788** (регистрационный № 303.304), выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Карповой Наталии Анатольевны**, назначенного приказом администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 31.10.2011 № 366-к, действующего на основании Устава (утвержден распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.10.2018 № 2868-р, ГРН 2187848300891 от 31.10.2018) и

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

Действующего на основании _____

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

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

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

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

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

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования и срок освоения:

«Основная образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с расстройствами аутистического спектра, с умственной отсталостью) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга» (далее - образовательная программа), продолжительность обучения на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении

_____ (полный день (10,5 - 12- часовое пребывание) или иное)
1.5. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности с «_____» _____ 20__ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Свободно выбирать и использовать методики воспитания и обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методики оценки знаний, умений Воспитанника.

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

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.4. Посещать Воспитанника на дому с целью оказания консультативной помощи семье в конкретных домашних условиях (по согласованию с Заказчиком).

2.1.5. Направлять Воспитанника, с согласия Заказчика, на ПМПК для уточнения вида группы образовательного учреждения, представив все необходимые документы.

2.1.6. Устанавливать продолжительность пребывания Воспитанника в образовательном учреждении в адаптационный период, исходя из его психофизического состояния. По рекомендациям специалистов образовательного учреждения во избежание ухудшения психофизического состояния Воспитанника изменять режим пребывания, определяя щадящий режим посещения образовательного учреждения.

2.1.7. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего Договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности - при наличии таковых.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Обращаться с жалобой в письменной форме к администрации образовательного учреждения в случае нарушения прав Воспитанника или нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения.

2.2.8. При необходимости приносить в образовательное учреждение памперсы в достаточном для Воспитанника количестве.

2.2.9. Выполнять решения общих и групповых родительских собраний.

2.2.10. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке по заявлению.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника с письменного согласия Заказчика: лечебно-профилактическое - для Воспитанников, получивших заключение ПМПК, и оздоровительные мероприятия - для всех Воспитанников в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности № 78-01-003742 (серия ЛО-1 № 001525) от «05» августа 2013 г.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанников необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием: завтрак с 08.00 до 09.00, второй завтрак с 10.00 до 10.45, обед с 11.30 до 13.00, полдник с 15.15 до 16.00 .

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика не менее, чем за 14 календарных дней 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 г. N 152-ФЗ (с изм. от 29.07.2017) "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Обеспечить светский характер воспитания и образования.

2.3.15. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации к приёму Воспитанника в образовательное учреждение:

- Осуществлять прием ребенка, впервые поступающего в образовательное учреждение, на основании медицинского заключения, выданного в установленном порядке.
- Не принимать в образовательное учреждение больного Воспитанника или Воспитанника с подозрением на заболевание.
- Проводить ежедневный утренний прием Воспитанника, опрашивая Заказчика о состоянии здоровья Воспитанника. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) проводить Воспитаннику термометрию.
- Изолировать заболевшего в течение дня Воспитанника от здоровых детей (временно разместить в помещениях медицинского блока) до прихода Заказчика или его госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием Заказчика.

- Принимать Воспитанника после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) в образовательное учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, допуском для посещения бассейна.

2.3.16. Сообщать в поликлинику, выдавшую справку о состоянии здоровья Воспитанника, о случаях несоответствия информации о состоянии здоровья Воспитанника в справке фактическому состоянию его здоровья.

2.3.17. Устанавливать режим работы образовательного учреждения в соответствии с уставом образовательного учреждения: понедельник - пятница с 07.00 до 19.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

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

2.3.19. Формировать группы детей в соответствии с уставом образовательного учреждения.

2.3.20. 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. В период адаптации (первичное посещение, длительное отсутствие) соблюдать постепенное и последовательное увеличение времени пребывания Воспитанника в образовательном учреждении.

2.4.7. Приводить и забирать Воспитанника в соответствии с режимом работы образовательного учреждения.

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

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

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни до 08.30.

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

2.4.10. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, медицинскими отводами от прививок, ЛФК, физкультуры, посещения бассейна.

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

2.4.12. С целью профилактики несчастных случаев и преступлений против детей: забирать Воспитанника из образовательного учреждения обязан Заказчик, а также совершеннолетние родственники и доверенные лица, на которых Заказчик предварительно оформил доверенность или заявление.

2.4.13. Запрещается приходить за Воспитанником в нетрезвом виде, в состоянии наркотического опьянения, поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником.

2.4.14. Ознакомиться с медицинскими назначениями в образовательном учреждении и расписаться в медицинской карте Воспитанника.

2.4.15. Для эффективного медицинского сопровождения проходить дополнительные обследования с последующим предоставлением результатов специалистам образовательного учреждения. Согласовывать результаты обследований и назначений с медицинским персоналом образовательного учреждения.

2.4.16. При необходимости присутствовать на различных видах занятий, процедурах и режимных моментах.

2.4.17. Нести ответственность за отказ от определённых видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, влекущий ухудшение психического, соматического и социального благополучия Воспитанника.

2.4.18. Соблюдать настоящий Договор.

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

3.1. На основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.65, п.3), Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (ст.4, п.24 и ст.9, п.2), постановления Правительства Санкт-Петербурга 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» и изменений и дополнений к нему стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) без компенсации части родительской платы составляет _____ *рублей*

(стоимость в рублях)

На основании Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» пунктов 6 и 7 статьи 18 размер ежемесячной компенсации (в %) составляет _____ %.

размер ежемесячной компенсации (в рублях) составляет _____ *рублей*.

размер родительской платы с вычетом компенсации (в рублях) составляет _____ *рублей*.

(стоимость в рублях)

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, с учетом компенсации, за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (____) рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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.

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

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

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

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

5.6. Отчисление Воспитанника из образовательного учреждения осуществляется по окончании срока действия Договора и при расторжении настоящего Договора.

5.7. Отчисление Воспитанника оформляется приказом заведующего образовательным учреждением.

VI. Заключительные положения

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

- 6.2. Настоящий договор вступает в силу с " ____ " _____ 20__ г. и действует до " ____ " _____ 20__ г.
- 6.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Один экземпляр Договора хранится в образовательном учреждении в личном деле Воспитанника, другой – у Заказчика.
- 6.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.6. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

С документами согласно п. 2.2.3. Договора ознакомлен

_____ (дата и подпись Заказчика)

_____ ф.и.о.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

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

_____ Н.А. Карпова
подпись
М.П.

Заказчик

(Ф.И.О. полностью)
Паспортные данные:
Серия _____ № _____
Выдан _____

Дата выдачи _____
Адрес фактического проживания, индекс:

Дом. телефон _____
Раб. телефон _____
Моб. телефон _____

_____ подпись _____ расшифровка подписи

Заказчик получил экземпляр Договора

_____ (дата и подпись Заказчика)

_____ ф.и.о.

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

Уведомление

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

№	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Сведения (о зачислении №, дата приказа ОУ, неявке, отказе – указать причину)	Примечание

Заведующий ГБДОУ №19 _____

(Подпись)

_____ (Ф.И.О. руководителя)