

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61
комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Ягодка»

Принято на Общем собрании работников
ГБДОУ с учетом мнения Совета родителей
(протокол заседания Совета родителей
ГБДОУ № 1 от «27» 08 2018 г.)
Протокол № 1 от «30» 08 2018 г.

Утверждаю.
Заведующий ГБДОУ Кривцова Л.Н.
Приказ № 44 от «30» 08 2018 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
обучающихся (воспитанников) в ГБДОУ детский сад № 61
Фрунзенского района СПб «Ягодка»**

1. Настоящие Правила приема обучающихся (далее - Правила) разработаны для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 61 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Ягодка» (далее – ГБДОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.02.2016 г. № 273-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»;
- Распоряжения Комитета по образованию от 11.05.2016 № 1413-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.02.2016 № 273-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 1009-р от 09.04.2018 года «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Уставом ГБДОУ.

2. Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в ГБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в ГБДОУ за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов РФ осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и настоящими правилами.

4. Правила приема в ГБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
5. В приеме в ГБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В этом случае родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в районную комиссию по комплектованию отдела образования администрации Фрунзенского района.
6. ГБДОУ в лице руководителя обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
7. Прием в ГБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
8. Документы о приеме подаются в ГБДОУ после получения направления районной комиссии по комплектованию.
9. Перечень документов, информация о сроках приема документов размещаются на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируются в заявлении о приеме в ГБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
10. Прием в ГБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).
11. Форма заявления размещается в ГБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.
12. Прием детей, впервые поступающих в ГБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.
13. Для приема в ГБДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ГБДОУ дополнительно предъявляют:
 - а). оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
 - б). свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
 - в). документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ГБДОУ (при наличии).
14. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ГБДОУ на время обучения ребенка.
16. Требование представления иных документов для приема детей в ГБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной

деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

18. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ГБДОУ. Место в образовательном учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

20. После приема документов, ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

21. Руководитель ГБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ГБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.

22. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ГБДОУ.

23. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложения к Правилам приема обучающихся в ГБДОУ

1. Приложение 1 «Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в ГБДОУ»:

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

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанные в 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;

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

дети судей.

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

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;

дети из многодетных семей;

дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;

дети, братья и сестры которых посещают данную ОО на дату поступления ребенка в ОО;

дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной ОО;

дети сотрудника полиции;

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в 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;

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;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах десятом - четырнадцатом настоящего пункта;

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками 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 учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

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;

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;

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 учреждениях и органах;

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих 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;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего 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 пунктах 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Приложение 2 «Перечень документов, необходимых для предоставления в ГБДОУ»

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта;

паспорт иностранного гражданина;

свидетельство, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории, на получение статуса беженца или временного переселенца;

иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством;

документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина;

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

документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна), выданный не на территории Санкт-Петербурга;

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 для граждан Российской Федерации, республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;

удостоверение гражданина Республики Узбекистан;

паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства.

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

4. Заключение ПМПК (для зачисления в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной 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 ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

6. Медицинская справка по форме 026/у-2000.

Приложение 3 «Форма заявления»

Заведующему ГБДОУ д/с № 61 «Ягодка» комбинированного
вида Фрунзенского р-на
СПб «Ягодка» Кривцовой Л.Н.

от _____

(Ф.И.О. _____ родителя (законного представителя) ребенка, зарегистрированного по
адресу _____

Адрес регистрации: _____

(индекс, адрес полностью, телефон) _____

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка
(сына/дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

(свидетельство о рождении №, серия, дата выдачи, кем выдано)

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61
комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Ягодка» в
группу _____
(вид группы)

С лицензией ГБДОУ д/с № 61 на право осуществления образовательной деятельности, Уставом
ГБДОУ, образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ, ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

Даю свое согласие (нужное подчеркнуть) на обработку персональных данных моих и
ребенка _____

Ф.И.О. ребенка _____

Дата _____ Подпись _____

Приложение 4 «Форма журнала приема документов в ГБДОУ д/с № 61»

№ п/п	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 ГБДОУ и печатью.

Приложение 5 «Форма уведомления о получении документов»

Уведомление о получении документов

Уважаемый (ая)

_____ (ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме
В образовательное учреждение _____

(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 61 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Ягодка»

(наименование ОУ)

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

- 1) Копия паспорта родителя (законных представителей)
- 2) Копия свидетельства о рождении ребёнка
- 3) Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (ф.3, 8 или 9)
- 4) Медицинская карта ребёнка (форма 026/у)

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ _____

Контактные телефоны для получения информации: 360-86-48

Телефон исполнительного органа государственной власти Фрунзенского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится детский сад 61: 269-18-16

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ № 61 Кривцова Л.Н. Подпись _____

**Приложение 6 «Форма договора об образовании по образовательным программам
дошкольного образования»**

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

между государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования, и родителем (-ями) (законным (-ыми) представителем (-ями)) воспитанника, посещающего ОУ

г. Санкт-Петербург
(место заключения договора)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Ягодка»

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

(далее - образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности в соответствии с приложениями от «06» декабря 2011 года 78 № 001297 (бессрочная), выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего образовательной организации _____,

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

действующего на основании _____,

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и _____,

(фамилия, имя, отчество)

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____,

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

проживающего по адресу _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: понедельник-пятница с 7.00 до 19.00 часов, выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении 2, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации. Время и срок пребывания Заказчика определяется с учетом индивидуальных и психофизиологических особенностей Воспитанника и согласовывается с администрацией образовательной организации.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом РФ от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, 2-ой завтрак, обед, уплотненный полдник) в соответствии с 10-дневным меню, разработанным в соответствии с действующим законодательством.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.1.1 Указать перечень совершеннолетних лиц, имеющих право забирать Воспитанника из ГБДОУ в Приложении 3 к Договору.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, указанном в Приложении 2 к настоящему Договору, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону: **360-86-48**. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) указана в Приложении 1 к настоящему Договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в Приложении 1.

3.4 Оплата производится в срок не позднее **15 числа** каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Исполнитель вправе предоставлять воспитанникам (Заказчику) дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности по основной образовательной программе) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании в РФ» и «О защите прав потребителей», а также Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013г. №706.

4.2. Перечень, форма и полная стоимость дополнительных образовательных услуг определены в Приложении 2 к настоящему Договору. Оплата производится ежемесячно по квитанции по безналичному расчету.

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

4.3. Согласием на оказание Исполнителем Заказчику дополнительных платных образовательных услуг является подписание Приложения 2 к настоящему Договору.

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ до _____.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Заказчик:

ГБДОУ детский сад №61
Фрунзенского р-на
Санкт-Петербурга «Ягодка»

192238, СПб ул. Турку
д. 19, корпус 4
т.360-86-48
факс: 361-59-87

Банк получателя:
Расчетный счет:
л/сч. 0661094

БИК 044030001
ИНН 7816158309
КПП 781601001

(паспортные данные)

ОКАТО 40296562000

ОКПО

ОГРН

Заведующий ГБДОУ

(адрес места жительства, контактные данные)

_____ Кривцова Л.Н.

(подпись)

_____ (подпись)

Дата: _____

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора и Приложений Заказчиком

« _____ » 20 _____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

К Договору № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Оплата за присмотр и уход Воспитанника ГБДОУ детский сад № 61 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Ягодка»

(ФИО ребенка, дата рождения)

1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ рублей (без учета компенсации).
2. На основании распоряжения Администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга № _____ от _____ компенсация родительской платы составляет _____ %.
3. Заказчик ежемесячно (не позднее _____ числа текущего месяца) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме

_____ (_____) рублей. (сумма цифрами) (сумма прописью)

Заведующий ГБДОУ № _____
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Заказчик:

Подпись:

_____/_____/

Подпись:

_____/_____/

Дата _____

Дата _____

М.П.

**О дополнительных платных образовательных услугах, оказываемых
в ГБДОУ детский сад № 61 комбинированного вида Фрунзенского района
Санкт-Петербурга «Ягодка»**

1. Исполнитель вправе предоставлять Заказчику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности по основной образовательной программе) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании» и «О защите прав потребителей», а также Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013г. №706.
2. Дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с программой дополнительного образования, учебным планом, расписанием занятий. На оказание платных образовательных услуг, может быть составлена смета.
3. Помещения для оказания дополнительных образовательных услуг соответствуют санитарным и гигиеническим требованиям.
4. Дополнительные платные образовательные услуги и услуги, сопутствующие образовательному процессу, оказываются согласно прилагаемому перечню.
5. Начисление платы производится из расчета фактически оказанной дополнительной платной образовательной услуги по каждой образовательной программе, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
6. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в срок **не позднее 15 числа** каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в Дополнительном соглашении. Оплата услуг подтверждается Исполнителю квитанцией.
7. При обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:
 - а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
 - б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
 - в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
- 7.1. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение _____ недель недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.
- 7.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Приложения к Договору.
- 7.3. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:
 - а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящее Приложение к Договору.

7.4. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Подтверждением желая Заказчика получать одну или несколько дополнительных платных образовательных услуг является подписание Дополнительного соглашения на оказание каждой услуги. Дополнительное соглашение является частью Приложения 2.

Ознакомлен:

Заказчик:

Подпись:

_____ / _____

Дата _____

Дополнительное соглашение к договору № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

на оказание

воспитателю _____,
(ФИО ребенка)

Группа _____,
дополнительной платной образовательной услуги по программе

« _____ ».

1. Количество занятий в неделю по программе _____ продолжительностью _____ минут.
2. Количество занятий по программе в год _____.
3. Стоимость одного занятия _____ руб.
(_____)
(сумма прописью)
4. Стоимость занятий за месяц (8 занятий) _____ руб.
(_____)
(сумма прописью)
5. Срок оказания дополнительной платной образовательной услуги с момента подписания дополнительного соглашения до « _____ » _____ 20 ____ года.

Реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61 Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Ягодка»

Адрес:

Телефон/факс:

Банк получателя:

Расчетный счет:

Лицевой счет:

БИК:

ИНН:

КПП:

ОКАТО:

ОКПО:

ОГРН:

Заведующий ГБДОУ № _____

_____ /

_____ /

Дата _____

М.П.

Заказчик:

Адрес регистрации:

Адрес места жительства:

Паспортные данные:

Эл. почта:

Телефон:

раб. _____

дом. _____

моб. _____

Подпись:

_____ / _____ /

Дата _____

**Об обеспечении безопасности воспитанников ГБДОУ детский сад № 61
комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Ягодка»**

1. Исполнитель обязуется создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2. Заказчик обязуется выполнять требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов ГБДОУ направленных на обеспечение безопасности воспитанников и сотрудников.
 - 2.1. Ежедневно передавать и забирать ребенка лично у воспитателя.
 - 2.2. Указать перечень совершеннолетних лиц, имеющих право забирать ребенка из учреждения с указанием номеров телефонов и степени родства
 - 1) _____
(ФИО, степень родства)

(паспортные данные)
 - 2) _____
(ФИО, степень родства)

(паспортные данные)
 - 3) _____
(ФИО, степень родства)

(паспортные данные)
 - 4) _____
(ФИО, степень родства)

(паспортные данные)

При изменении перечня лиц, имеющих право забирать ребенка незамедлительно сообщать Исполнителю.

- 2.3. Категорически запрещается:
 - 2.3.1. Нахождение в карманах ребенка колющих, режущих, пожароопасных и мелких предметов.
 - 2.3.2. Передвижение и парковка на территории ГБДОУ личных транспортных средств.
 - 2.3.3. Нахождение на территории ГБДОУ с домашними животными.

Заведующий ГБДОУ № _____
Фрунзенского района Санкт-
Петербурга

Заказчик:

Подпись:
_____/_____
_____/_____

Подпись:
_____/_____/_____

Дата _____

Дата _____

М.П.