

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 11 АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург, 190068, улица Садовая, дом 60, литера А, пом. 4-Н Тел/факс (812) 310-96-00
ОКПО 53250659 ОКОГУ 2300223 ОГРН 1027810310197, ИНН/КПП 7826719218/783801001

ПРИНЯТО

Протокол Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 11 Адмиралтейского района СПб
протокол от 25.03.2025 № 8

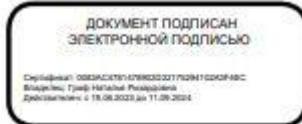
С УЧЕТОМ МНЕНИЯ Совета родителей

ГБДОУ детского сада № 11 Адмиралтейского района СПб
Протокол от 25.03.2025 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детского сада № 11 Адмиралтейского района СПб
Граф Н.Р.

Приказ по ГБДОУ детскому саду № 11
Адмиралтейского района СПб от 27.03.2025 № 13/1



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ГБДОУ И РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАНИКОВ)
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №11
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад №11 Адмиралтейского района СПб)**

Санкт-Петербург
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №11 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Порядок) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 53, 57, 61);

ст.12, 14 закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения детского сада №11 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и регламентирует оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между участниками образовательного процесса - родителями (законными представителями) обучающихся и ГБДОУ.

1.3. Под образовательными отношениями понимаются отношения по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания содержания реализуемых в ГБДОУ образовательных программ дошкольного образования.

1.4. Участники образовательных отношений — обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), педагогические работники дошкольного образовательного учреждения, осуществляющие образовательную деятельность.

1.5. Настоящий Порядок принимается Общим собранием работников ГБДОУ с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ГБДОУ и утверждается приказом заведующего на неопределенный срок.

2. Возникновение образовательных отношений между ГБДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников)

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между ГБДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) является приём на обучение по программам дошкольного образования.

2.2. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом воспитанника в ГБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования

оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №11 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

2.3. Прием в ГБДОУ осуществляется на основании направления Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.4. 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 РФ, на основании направления исполнительного органа государственной власти субъекта РФ. Заявление о приеме представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.5. При приеме детей в ГБДОУ необходимо предоставить следующие документы:

1. Направление;

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешение на временное проживание лица без гражданства;

вид на жительство лица без гражданства;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).

Удостоверение беженца или вынужденного переселенца (в случае если заявитель относится к соответствующей категории).

Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

документы об установлении над ребенком опеки или попечительства о передаче ребенка в приемную семью, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочия представителя для категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для государственных организаций);

акт учредителя о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для негосударственных организаций);

вступившее в законную силу решение суда об установлении факта утраты ребенком попечения родителей;

вступившее в законную силу решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав (при наличии);

вступившее в законную силу решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими) (при наличии);

вступившее в законную силу решение суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными) (при наличии);

вступившее в законную силу решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (при наличии);

письменное согласие матери и (или) отца ребенка на усыновление (удочерение) (при наличии);

вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы (при наличии);

вступившее в законную силу постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу (при наличии);

вступившее в законную силу постановление суда о принудительном лечении матери и (или) отца ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях (при наличии);

свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери и (или) отце ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

свидетельство о смерти матери и (или) отца, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении (при наличии);

свидетельство об усыновлении ребенка;

свидетельство об усыновлении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

3. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;

паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации).

4. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).

5. Документ, подтверждающий факт увольнения с военной службы по достижению гражданами предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья

или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в период прохождения военной службы по контракту.

6. 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.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.6. После приема документов между ГБДОУ и родителями (законными представителями) заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании) (Приложение 1), подписание которого является обязательным для данных сторон.

2.7. Договор об образовании включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения).

2.8. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

2.9. Прием на обучение по программам дошкольного образования за счет бюджета Санкт-Петербурга проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.10. При приеме обучающегося в ГБДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности обучающихся (воспитанников). Факт ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом и другими нормативными актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Заведующий ГБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ГБДОУ (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ГБДОУ. На официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.12. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Положением, возникают с даты, указанной в Договоре об образовании.

3. Порядок приостановления отношений между ГБДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников)

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) о сохранении места за обучающимся.

3.2. Причинами, дающими право на сохранение места за обучающимся (воспитанниками) в ГБДОУ, являются:

– состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать ГБДОУ (болезнь ребенка);

– пребывания в условиях карантина;

– прохождения санаторно-курортного лечения;

– на время отпусков родителей (законных представителей) и по иным причинам, указанным родителями (законными представителями) в заявлении, а также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска.

3.3. Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) для сохранения места представляют в ГБДОУ документы, подтверждающие отсутствие обучающегося по уважительным причинам согласно личного заявления родителей (законных представителей).

4. Изменение образовательных отношений между ГБДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимися образования по образовательной программе дошкольного образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося (воспитанника) и ГБДОУ.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) на основании письменного заявления, так и по инициативе ГБДОУ.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего ГБДОУ. Приказ издается на основании внесения изменений в Договор об образовании.

4.4. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ изменяются с даты издания приказа заведующего или с иной указанной в нем даты.

5. Прекращение образовательных отношений между ГБДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников)

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из ГБДОУ:

- в связи освоением образовательной программы дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п. 5.2. Положения.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), в т. ч. в случае перемены места жительства, перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и ГБДОУ, в т. ч. в случае прекращения деятельности ГБДОУ.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность. Если иное не установлено Договором об образовании.

5.4. ГБДОУ, его учредитель в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязана обеспечить перевод обучающегося (воспитанника) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные Договором об образовании.

5.5. В случае прекращения деятельности ГБДОУ, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель ГБДОУ с согласия родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) обеспечивает перевод обучающегося (воспитанника) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

5.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося (воспитанника) из ГБДОУ.

5.7. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

5.8. При переводе обучающегося (воспитанника) из ГБДОУ в другое образовательное учреждение документы выдаются по личному заявлению его родителей (законных представителей).

6. Заключительные положения

6.1. Обучающиеся (воспитанники) и родители (законные представители) воспитанников обязаны соблюдать порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

6.2. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ №
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Санкт-Петербург

«____» 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании **Лицензии от 16 мая 2014 года № 0990**, выданной Комитетом по образованию г. Санкт-Петербурга, в лице заведующего Граф Натальи Рихардовны, действующего на основании **Устава**, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»** с одной стороны и

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))
далее – **«Заказчик»**, действующий в интересах несовершеннолетнего _____

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
далее именуемого - **«Воспитанник»**, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации Образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ детского сада №11 Адмиралтейского района СПб (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Язык обучения: русский.

1.4. Наименование образовательной программы: **«Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №11 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга»**.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12 часов пребывания). График посещения Воспитанником образовательного учреждения: ежедневно с 7.00-19.00, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Комплектовать группы Воспитанников, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу в зависимости от сложившегося списочного состава Воспитанников на начало учебного года.

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 образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», если такие предоставляются в учреждении.
- 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 образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 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 четырехразовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник (время приема пищи согласно режиму дня в группе)
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика в 30- дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.14. По заявлению Заказчика сохранять место в образовательной организации за ребенком в случае болезни, санаторно-курортного лечения; карантина, отпуска и временного отсутствия заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска заказчика; в иных случаях, при условиях уведомления Исполнителя об отсутствии и причине отсутствия Воспитанника, по заявлению о сохранении места и согласовании с администрацией ГБДОУ.
- 2.3.15. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника. Образовательное учреждение не несет ответственности за сохранность личных вещей Воспитанника, если наличие таковых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов; драгоценных украшений; игрушек и других вещей, принесенных из дома.
- 2.3.16. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье (в форме устных бесед воспитателя, заведующего с Заказчиком, законным представителем).
- 2.3.17. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.
- 2.3.18. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.3.19. Информировать Заказчика о результатах освоения Воспитанником образовательной программы, личностного развития, состоянии здоровья посредством личного контакта, на родительских собраниях, консультациях, а также через Дни открытых дверей, информационные стенды, на официальном сайте учреждения: www.ds11spb.nubex.ru
- 2.3.20. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении Воспитанника, а также в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.
- 2.2.21. Соблюдать настоящий договор.

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному,

производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации и «Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Государственного бюджетного образовательного учреждения детский сад № 11 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга».

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанника образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни до 10.00 текущего дня по телефону (812)310-96-00. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Представлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.9. Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, обеспечить спортивной формой и обувью на резиновой подошве, обувью и одеждой для музыкальных видов деятельности.

2.4.10. Приводить Воспитанника без признаков болезни и недомогания.

2.4.11. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

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

2.4.13. Соблюдать условия настоящего договора.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2024 № 447-99 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» от уплаты родительской платы за присмотр и уход детьми в государственных детских садах освобождаются все родители, вне зависимости от их места жительства, их пребывания и гражданства.

3.2. Не допускается взимание платы за реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

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.

4.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружены существенные отступления от условий настоящего Договора.

4.3. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.4. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «____» 20 __ г. и действует до отчисления Обучающегося из ГБДОУ детского сада №11 Адмиралтейского района СПб в связи с получением образования (завершением обучения), либо досрочно по основаниям, установленным частью 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

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

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

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

Реквизиты и подписи сторон:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

190068, Санкт-Петербург, улица Садовая, дом 60, литер А, помещение 4-Н

Тел. (812) 310-96-00
Факс (812) 714-22-19

ОГРН 1027810310197
ИНН/КПП 783801001/783801001
ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ 0481054

e-mail: dou11@adm-edu.spb.ru

Заведующий

(подпись) /Н.Р. Граф /
(фамилия)

М.П.

Родитель (законный представитель): _____

Адрес регистрации: _____

Место проживания: _____

Телефон (дом./мобильный): _____

Телефон (рабочий): _____

Паспорт: серия: _____ № _____

Кем, когда выдан: _____

(подпись) / _____
(фамилия) /

* 2-ой экземпляр Договора получен лично _____
/подпись/

«____» 20____ г.