



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 131
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 131
Адмиралтейского района СПб
протокол от 15.11.2021. № 2/1

С учетом мнения Совета родителей
протокол от 15.11.2021г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:



Заведующий
ГБДОУ детский сад № 131
Адмиралтейского района СПб
_____ /Е.А.Фаустова/
приказ от 15.11.2021г. № 44/1-р

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДЕТСКИМ САДОМ № 131
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ- ПЕТЕРБУРГА
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
ВОСПИТАННИКОВ**

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 №131 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» (с изменениями на 8 сентября 2020 года);

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» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320);

распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 29 октября 2021 года N 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](#)» (с изменениями);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»; Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения детского сада №131 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 реализуемых в ГБДОУ образовательных программ дошкольного образования.

1.4. Участники образовательных отношений — 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 №131 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. 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. Для приема в ГБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют документы, перечень которых установлен пунктом 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 № 471), утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, а именно:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); медицинское заключение (медицинская карта по форме 0-26у).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.

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 (воспитанником) 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 обучающимся 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.

При поступлении: № _____ от _____

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Санкт-Петербург.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 131 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - «Образовательное учреждение») на основании Лицензии № 0950 от 28.04.2014 года, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, в лице заведующего Фаустовой Елены Анатольевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» с одной стороны и _____

(Фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

далее – «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя отчество, дата рождения несовершеннолетнего)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса)

далее именуемого - «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №131 адмиралтейского района Санкт-Петербурга» (ГБДОУ детский сад №131 Адмиралтейского района СПб).

1.4. Язык обучения: русский.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) составляет ____ календарных лет (года).

1.6. Режим пребывания Обучающегося в образовательном учреждении - полный день (12 часов пребывания). График посещения Обучающимся образовательного учреждения: ежедневно с 7.00-19.00, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней. Порядок посещения Обучающимся образовательного учреждения: прием Обучающегося осуществляется: с 7.00. и до 9.00 часов. Прием Обучающегося ограничен: - в период проведения непрерывной образовательной деятельности; - во время тихого часа.

1.7. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Обучающемуся у место на загородных дачах Образовательных учреждений Адмиралтейского района при подачи соответствующего заявления заведующему учреждением, на основании направления комиссии Администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2.1.3. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание Обучающегося в дошкольной образовательной организации по его ходатайству.

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

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. 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 Обучающихся и Заказчика.

2.2.2. 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.

2.2.3. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

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

2.2.7. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.2.9. Обеспечить Обучающегося необходимым сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.3049-13» по графику: завтрак – 8.30, второй завтрак - 10.00., обед – 12.30, горячий полдник – 15.30.

2.2.10. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу при формировании групп по разновозрастному принципу.

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

2.2.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.2.13. По заявлению Заказчика сохранять место 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 Обучающегося, по заявлению о сохранении места и согласовании с администрацией ГБДОУ.

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

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

2.2.15. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Обучающегося в семье (в форме устных бесед воспитателя, заведующего с Заказчиком, с законным представителем).

2.2.16. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Обучающегося.

2.2.17. Не передавать Обучающегося родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2.18. Информировать Заказчика о результатах освоения Обучающимся 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: <http://ds131spb.nubex.ru/>, адрес электронной почты детского сада: dou131@adm-edu.spb.ru

2.2.19. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении Обучающегося, а также в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.2.20. Соблюдать настоящий договор.

2.3. Заказчик вправе:

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

2.3.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.3.3. 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 Обучающегося и Заказчика.

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

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

2.3.6. Запрашивать у администрации ГБДОУ детский сад № 131 и ГКУ «Центральной бухгалтерии» администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга необходимые документы (справки, выписки из приказов, и т.д.) по месту требования.

2.3.7. Разрешать Исполнителю использование фото, видео материалы с изображением Обучающегося:

- в учебно-методических материалах при распространении педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения,
- в информационных материалах сайта дошкольного образовательного учреждения;
- в публикациях об опыте работы детского сада, издаваемых в печатных средствах массовой информации (СМИ), отраслевых изданиях и размещаемых в интернет-изданиях.

ФИО родителя (законного представителя)	Принятое решение	Подпись

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 Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за плату за присмотр и уход за Обучающимся.

2.4.3. При поступлении Обучающегося 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 детского сада № 131 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга».

2.4.3.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства Образования и науки от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Иностранцы представляют все документы за рубежом на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно п.1.5 настоящего договора.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни до 10.00 текущего дня по телефону (812)316-34-44. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания.

2.4.7. Представить справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Обучающегося более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Информировать Исполнителя о предстоящем выходе в Обучающегося в образовательную организацию по телефону указанном в п. 2.4.6.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Обучающегося у воспитателя, не поручая Обучающегося лицам, не достигшим 18-летнего возраста. При предоставлении права забирать, приводить Обучающегося несовершеннолетним из образовательной организации, предоставлять воспитателям нотариально заверенное согласие на этих лиц. При предоставлении права забирать, приводить Обучающегося третьим лицам из образовательной организации, предоставлять воспитателям заявление на имя Заведующего ГБДОУ, с приложением копии документов удостоверяющих личность (паспорт гражданина РФ) указанных в заявлении.

2.4.10. Приводить Обучающегося в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, обеспечить спортивной формой и обувью на резиновой подошве, обувью и одеждой для музыкальных видов деятельности; Уличную обувь Обучающимся и их законным представителям переобувать в холле детского сада на первом этаже.

2.4.11. Приводить Обучающегося без признаков болезни и недомогания.

2.4.12. Соблюдать правила безопасности пребывания Обучающегося в ОУ и охраны жизни и здоровья Обучающихся, не допускать приход Обучающегося с режущими и колющими предметами, жевательной резинкой, дополнительным питанием.

2.4.13. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации Уставных задач: охрана жизни Обучающихся, оздоровление, гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание.

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

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

2.4.16. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся в возрасте от 1,5 (полутора) до 3 (трех) лет (далее - родительская плата) составляет _____ рублей (_____ рубль) _____ копеек, в возрасте от 3 (трех) до 8 (восьми) лет составляет (_____ рубль) _____ копеек на основании Постановления Правительства Санкт-Петербурга от _____ года N _____. "О размерах платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, на _____ год".

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 Обучающимся.

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 Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме соответствующей компенсации части родительской платы на основании заявления родителя (законного представителя) Обучающегося, на основании Статьи 17 «Категории семей, в отношении которых устанавливаются меры социальной поддержки и дополнительные меры социальной поддержки» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями на текущий период), Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.11.2016 № 3432-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по образованию по предоставлению государственной услуги по выполнению отдельных функций по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям семей, имеющим детей, в виде предоставления компенсации родительской платы и части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении Комитета по образованию».

3.4. Оплата производится **в срок не позднее 20 числа** текущего месяца в безналичном порядке на счет образовательного учреждения по квитанции, предоставленной отделом родительской платы ГКУ «Центральной бухгалтерии» администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

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

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

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 подписаны уполномоченными представителями Сторон.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с « ____ » _____ г. и действует до " ____ " _____ г., 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 № 131
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

190005, Санкт-Петербург, 1-я Красноармейская ул., д.3-5-7 -9,
лит.А, пом.72-н, 71-н, 73-н, 7н.
190013, Санкт-Петербург, ул. Бронницкая, д. 27/21, лит.А, пом. 2-Н
Тел/факс (812) 316-34-44,
тел/факс (812) 316-76-87

ОГРН 1027810291090
ИНН/КПП 7826049820/783901001

Заведующий

(подпись) /Е.А.Фаустова/
(фамилия)

М.П.

Родитель (законный представитель): _____

Адрес место регистрации и проживания: _____

Телефон (дом./мобильный): _____

Телефон (рабочий): _____

Паспорт: серия: _____ № _____

Кем, когда выдан: _____

_____/_____/_____

(подпись)

(фамилия)

* 2-ой экземпляр Договора получен лично _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
/подпись/