



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №131 АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

190005 г. Санкт-Петербург, 1я Красноармейская, д. 3-5-7-9 лит. А, тел.316-34-44
ОКПО 53251251 ОКОГУ 23010 ОГРН 1027810291090 ИНН/КПП 7826049820/783901001

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 131
Адмиралтейского района СПб
протокол от **29.05.2024. № 3**

с учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада №131
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
ГБДОУ детский сад № 131
Адмиралтейского района СПб
_____/Е.А.Фаустова/
приказ от **29.05.2024г. № 27/1-р**



**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
(ГБДОУ детский сад №131 Адмиралтейского района СПб)**

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»;

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»;

приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024 года № 263 О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8

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 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:

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 N 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 (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами). 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, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии); документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

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.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ОУ.

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

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

4. 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.

5. Копии документов, подтверждающих право на предоставление льготы по оплате, взимаемой с родителей за содержание воспитанника в Учреждении.

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 обучающимися.

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 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 обучающего (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 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ 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», действующего на основании _____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____ (фамилия, имя отчество, дата рождения несовершеннолетнего)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса)
далее именуемого - «Воспитанником», 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 (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 Воспитанником¹.

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

1.5. 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. Порядок посещения Воспитанником образовательного учреждения: прием Воспитанника осуществляется: с 7.00 до 9.00 часов. Прием Воспитанника ограничен: - в период проведения непрерывной образовательной деятельности; - во время тихого часа.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание Воспитанника в дошкольной образовательной организации по его ходатайству.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику место на загородных дачах Образовательных учреждений Адмиралтейского района.

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

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

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

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

2.2.7. Информировать Заказчика о результатах освоения Воспитанников 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/>, на официальной странице в ВКонтакте (госпаблик) <https://vk.com/club205420429>, адрес электронной почты детского сада: dou131@adm-edu.spb.ru

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

2.2. Заказчик вправе: **2.2.1.** Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы².

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.

¹ Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

² Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 года, регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми 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 организации³.

2.2.6. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании⁴.

2.2.7. Разрешать Исполнителю использование фото, видео материалы с изображением Воспитанника:

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

ФИО родителя (законного представителя)	Принятое решение	Подпись
	<i>Согласен/ не согласен</i>	

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I настоящего Договора](#), в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3 настоящего Договора](#).

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (Зарегистрирован 18.12.2020 № 61573) по графику: завтрак – 8.30, второй завтрак - 10.00., обед – 12.30, горячий полдник – 15.30.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу, при формировании групп по одновозрастному принципу.

2.3.11. 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований [Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"](#)⁵ 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 10.00 текущего дня по телефону (812)316-34-44.

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

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку)⁶ после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней). Информировать Исполнителя о предстоящем выходе в Воспитанника в образовательную организацию по телефону указанном в п. 2.4.5.

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 поручая Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. При предоставлении права забирать, приводить Воспитанника несовершеннолетним из образовательной организации, предоставлять воспитателям нотариально заверенное согласие на этих лиц. При предоставлении права забирать, приводить

³ Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

⁴ Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451.

⁶ Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.

Воспитанника третьим лицам из образовательной организации, предоставлять воспитателям заявление на имя Заведующего ГБДОУ, с приложением копии документов удостоверяющих личность (паспорт гражданина РФ) указанных в заявлении.

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

2.4.10. Приводить Воспитанника без признаков болезни и недомогания.

2.4.11. Соблюдать правила безопасности пребывания Воспитанника в ОУ и охраны жизни и здоровья Воспитанников, не допускать приход Воспитанника с режущими и колющими предметами, жевательной резинкой, дополнительным питанием.

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

2.4.13. 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.

2.4.14. 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.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за в возрасте от 1,5 (полутора) до 3 (трех) лет (далее - родительская плата) составляет 1591,10 рублей (одна тысяча пятьсот девяносто один рубль) 10 копеек, в возрасте от 3 (трех) до 8 (восьми) лет составляет 1490,70 (одна тысяча четыреста девяносто рублей) 70 копеек на основании Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 28 декабря 2023 года N 1481 О размерах платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних Воспитанников, 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 2024 год⁷.

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 [пункте 3.1](#) настоящего Договора, в сумме соответствующей компенсации части родительской платы на основании заявления родителя (законного представителя) Воспитанника, на основании Статья 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.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации⁸.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

⁷ За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается ([часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#)) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326, N 30, ст.4036; N 48, ст.6165).

⁸ Пункт 8_3 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 (далее - Правила № 926). Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20___ 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 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VIII. 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

_____/Е.А. Фаустова/
(подпись) (фамилия)

М.П.

Родитель (законный представитель): _____

Адрес место регистрации и проживания: _____

Телефон (дом./мобильный): _____

Паспорт: серия: _____ **№** _____

Кем, когда выдан: _____

_____/_____/

(подпись)

(фамилия)

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