

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 8
Адмиралтейского района Санкт-
Петербурга Протокол от 28.08.2023 г.
№ 2

СОГЛАСОВАНО
С учетом мнения
родителей ГБДОУ
детского сада № 8
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2023 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим
ГБДОУ детского сада № 8
Адмиралтейского района Санкт-Петербург
СГ Смольникова
Приказ от 28.08.2023 г. № 9-ОД



**Положение
о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
детским садом общеразвивающего вида № 8 Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга и родителями
(законными представителями) воспитанников**

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида № 8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Положение в ГБДОУ принимается на общем собрании Работников ГБДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ГБДОУ по согласованию (с учетом мнения) родителей ГБДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 30 п.2, ст. 53, ст.54, ст.61), Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 N 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», Федерального закона от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 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», Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 N 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга», других нормативных правовых актов об образовании, Устава ГБДОУ.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений.

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между ГБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника является заключение договора об образовании (Приложение № 1) и распорядительный акт (приказ) заведующего о приеме ребенка в ГБДОУ.

2.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается между ГБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника. Также в личном деле хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ГБДОУ.

2.3. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, возникают с даты зачисления, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме ребенка в ГБДОУ или в договоре об образовании.

2.5. Заведующий ГБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой ГБДОУ и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ГБДОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ГБДОУ. Приказ о приеме издает заведующий ГБДОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

2.7. Информация о приеме ребенка в ГБДОУ, отказе в приеме ребенка в ГБДОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ГБДОУ в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ГБДОУ.

2.8. Распорядительные акты о приеме в ГБДОУ размещаются на информационном стенде ГБДОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ГБДОУ. На официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3. Порядок оформления приостановления образовательных отношений.

3.1. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе ГБДОУ, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

3.2. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) и ГБДОУ распространяется на периоды отсутствия ребенка по уважительным причинам и при представлении подтверждающего документа:

- летний оздоровительный период;
- отпуск родителей (законных представителей) воспитанника сроком до 30 календарных дней в течение календарного года при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;
- длительная командировка родителей (законных представителей) на основании копии приказа работодателя о командировке;
- возникновение непредвиденных сложных семейных обстоятельств.

4. Порядок оформления прекращения образовательных отношений.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ГБДОУ:

- в связи с получением образования (завершения обучения) и достижением несовершеннолетнего воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ГБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) и ГБДОУ, в том числе в случае ликвидации ГБДОУ.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) указанного ребенка перед ГБДОУ.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего об отчислении ребенка из ГБДОУ. Права и

обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

5. Заключительные положения.

- 5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ.
- 5.2. Положение принимается на неопределенный срок.
- 5.3. После принятия Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.
- 5.4. В случае локальных нормативных изменений и дополнений, приложения к данному положению принимаются в том же порядке в новой редакции

ДОГОВОР
об образовании по Образовательной программе ГБДОУ детского сада № 8
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург «_____» _____ 20__ г.
 Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность, (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от 26 января 2017 г. регистрационный № 2674, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Смольниковой Светланы Геннадьевны, действующего на основании Устава, и

мать _____,
 действующая на основании _____,

отец _____,

действующий на основании _____,
 именуемые в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы ГБДОУ детского сада № 8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы - Образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (в редакции соответствию ФОП ДО утвержденных Минпросвещения приказом от 25.11.2022г. № 1028)

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

1.5. Режим работы ГБДОУ: понедельник – пятница с 07.00 до 19.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – полный день (12-часовое пребывание).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности _____

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием – четырёхразовое, в соответствии с режимом дня (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика, не менее чем за 10 дней, о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Обеспечить разобщение (путём вывода из группы или перевода в другую) Воспитанника, не привитого от полиомиелита, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

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

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

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно «Правилам внутреннего распорядка обучающихся в ГБДОУ».

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

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

2.4.7. После перенесенного заболевания Воспитанник допускается к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

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

2.4.9. Не приходить за Воспитанником в нетрезвом виде, не поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником. В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение, заверенное у нотариуса, либо доверенность в простой письменной форме, оформленная родителями (законными представителями) в присутствии заведующего ГБДОУ.

2.4.10. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей Воспитанника.

2.4.11. Предоставлять заключение врача фтизиатра об отсутствии заболевания, в случае отказа родителя (законного представителя) от иммунологических проб (туберкулинодиагностики).

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ (стоимость в рублях) в месяц. Основание: Постановление Правительства Санкт-Петербурга от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на лицевой счет образовательного учреждения на основании выданной квитанции.

3.5. _____

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены 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 со дня его подписания Сторонами и действует до _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Адрес: 190121, Санкт-Петербург, ул. Почтамтская, д.13 литер А пом 1-н,2-н,14-н,15-н,16-н

Телефон: (812)-5719539

ИНН 7826718045

Заведующий ГБДОУ д\с №8

_____ С.Г.Смольникова

М.П.

Заказчик

Мать _____
(ФИО)

Паспорт № _____
Выдан _____

_____ Тел. дом., сотовый _____

Отец _____
(ФИО)

Паспорт № _____
Выдан _____

_____ Тел. дом., сотовый _____

Адрес регистрации _____

_____ Адрес фактический _____

_____ Подпись
Мать _____

_____ Отец _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____