

ПРИНЯТЫ

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №123
Центрального района
Санкт-Петербурга
31/01/2022 года, протокол № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

Заведующим ГБДОУ детским садом
№123 Центрального района
Санкт-Петербурга
Е.Ю.Захариной
приказ от 01/02/2022 года № 33

с учётом мнения Совета
родителей ГБДОУ детского сада
№123 Центрального района
Санкт-Петербурга протокол от
31/01/2022 года № 1

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (воспитанников)
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №123 ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА.**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 123 присмотра и оздоровления Центрального района Санкт-Петербурга (далее Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами.

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге».
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».
- Приказ Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. № 32 “О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014”
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 г. Москва "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" (с изменениями на 25 июня 2020 года);
- Приказ от 21 января 2019 г. N 30 «О внесении изменений в порядок и условия 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, утвержденные приказом министерства образования и науки российской федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 10 ноября 2020 года);
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 2 июля 2021 года).
- Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. N 519-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»
- Постановление Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга».

- Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга».
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 123 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 123).
- Локальными актами ОУ

1.2. Настоящие правила приема на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования определяют порядок приема детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 123 Центрального района Санкт-Петербурга. Правила являются локальным нормативным актом и обеспечивают прием в ГБДОУ № 123 всех детей, имеющих право на обучение по образовательной программе дошкольного образования, в соответствии с Уставом ДОУ.

1.3. Настоящие Правила приняты Общим собранием работников Образовательного учреждения, с учетом мнения Совета родителей (законных представителей).

2. Прием граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

2.1. Прием детей в ГБДОУ № 123 осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников (**приложение 1**).

Обучение в Организации осуществляется на русском языке и в очной форме. Образовательная деятельность в ГБДОУ № 123 осуществляется в группах оздоровительной направленности. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации воспитанников.

При зачислении ребенка в ГБДОУ между ГБДОУ № 123 и родителями (законными представителями) заключается Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – Договор об образовании), подписание которого является обязательным для данных сторон. (**Приложение 2**)

2.2. 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).

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

2.4. Прием детей в ГБДОУ № 123 осуществляется на основании следующих документов:

- Направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений дошкольного образования, подведомственных администрации Центрального района Санкт-Петербурга;

- Личного Заявления родителей (законных представителей), в котором указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата рождения ребенка;
 - в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - и) о потребности в обучении ребенка по образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
 - к) о направленности дошкольной группы;
 - л) о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - м) о желаемой дате приема на обучение
 - н) контактные телефоны родителей (законных представителей)
 - о) адрес электронной почты (при наличии)
- Согласие на обработку персональных данных
- в Заявлении, так же, указывается, что в соответствии с п. 3.6. Устава, обучение в ГБДОУ осуществляется на русском языке,
- Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ № 123 в сети Интернет.

2.5. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности, выданный медицинской организацией;
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.9. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.10. При приеме воспитанника в ГБДОУ заведующий или лицо, им уполномоченное, обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности обучающихся. 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.

Заявлением от родителей (законных представителей) воспитанников фиксируется, так же, согласие на обработку персональных данных.

2.11. Заявление о приеме в ГБДОУ № 123 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение (**приложение 3**). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

2.13. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и настоящими Правилами, возникают с даты, указанной в Договоре об образовании.

2.14. Образовательная организация принимает решение о зачислении ребенка в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

Основания для отказа в зачислении ребенка в ОУ:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ОУ;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории родители (законный представитель)

- 2.15.** Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении издает руководитель ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.
- 2.16.** Распорядительные акты о зачислении в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3-х дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде (<http://46.243.177.45/DooEnrollment>) в день их издания.
- 2.17.** При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее ОУ.
- 2.18.** Информировать комиссию о зачислении ребенка в ОУ, об отказе в зачислении в ОУ в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.
- 2.19.** Оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.
- 2.20.** Осуществляет перевод воспитанников в ОУ на основании приказа, в том числе в другие ОУ на определенный срок на летний период;
- 2.21.** Доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ОУ. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего ОУ.
- 2.22.** Ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно приложению N 6 к настоящему Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью.
- 2.23.** Ежегодно руководитель ОУ обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

3. Заключительные положения

- 3.1.** Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения приказом руководителя ОУ и действуют до принятия новых Правил.
- 3.2.** Изменения и дополнения, внесенные в настоящие Правила, доводятся до сведения, указанных в нем лиц, не позднее двух недель с момента вступления их в силу.

Приложение 1

Заведующему
ГБДОУ детского сада №123
Центрального района
Захариной Елене Юрьевне

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее, при наличии, заявителя))

(адрес регистрации)

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

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

Контактные телефоны: _____
Адрес электронной почты (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

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

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в _____
(наименование образовательной организации)

в группу _____ с _____
(вид группы)

Язык обучения _____

С лицензией ГБДОУ детского сада № 123 Центрального района (далее - ГБДОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ГБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ, ознакомлен(а).

Дата: _____ Подпись: _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(ФИО ребенка)

Дата: _____ Подпись: _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 123 пристра и оздоровления Центрального района Санкт-Петербурга осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 25.01.2017 г серия 78ЛЮ2 № 2683, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, Приложение к Лицензии серия 78П01 № 0005793, выдано Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, в лице заведующего Захариной Елены Юрьевны действующей на основании «Устава» ГБДОУ, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и родитель (законный представитель) _____

(фамилия, имя, отчество (полностью))

в дальнейшем «Заказчик»,
действующий на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная, организованная образовательная деятельность по общеобразовательной программе дошкольного образования. Обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ №123 Центрального района Санкт-Петербурга

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора: до окончания образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

- группы раннего возраста с 7.00 до 19.00;

- группы дошкольного возраста с 7.00 до 19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу оздоровительной направленности в соответствии с его возрастом.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности). Наименование, объем и форма образовательной услуги определяются отдельными договорными отношениями в [приложении](#), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Объединять в летний период детей разных возрастов в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время проведения ремонтных работ и другое).

2.1.5. При невозможности связаться с родителями (законными представителями) Воспитанника, в случае необходимости, самостоятельно вызывать скорую медицинскую помощь и сопровождать Воспитанника до медицинского учреждения.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

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

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить ребенка в «Учреждение» на основании заявления «Родителя» (законного представителя), списка по комплектованию Учреждения, сформированного отделом образования Центрального района города Санкт-Петербурга и медицинской карты, оформленной в установленном порядке.

2.3.2. 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.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом РФ от 7.02.1992 г. за № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом 1](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.2](#) настоящего Договора.

2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, используя примерное 10-дневное меню, разработанное Управлением социального питания с соблюдением режима.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу, соответствующую его возрасту.

2.3.13. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику дополнительной платной образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом 1](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. 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.

2.4. 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. В соответствии со статьей 44 273-ФЗ «Закона об образовании» нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, соблюдать требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий Воспитанников.

2.4.6. Письменно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации по уважительной причине, не позднее чем за 1 день. В случае болезни Воспитанника сообщить по телефону Исполнителя до 8.30.

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

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

2.4.8. Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Поручение ребенка несовершеннолетним и посторонним лицам возможно только при наличии письменной доверенности от «родителя» в двух экземплярах. Категорически запрещается приводить и забирать ребенка в нетрезвом виде.

2.4.9. Приводить Ребенка в ДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, по сезону (обязательно с головным убором в летнее время).

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

2.4.11. Обеспечить участие Воспитанника в конкурсах и мероприятиях, не предусмотренных учебным планом, но прописанных в нормативных локальных актах, при непосредственной помощи Родителей (законных представителей).

2.4.12. По рекомендации специалистов Исполнителя получить консультацию в ППМС (психолого-педагогическая медицинская служба) в целях оказания специализированной помощи Воспитаннику.

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:

- присмотр и уход за детьми в группах для детей в возрасте от 1 года до 3 лет: 1 431 (одна тысяча четыреста тридцать один рубль 80 коп.)

- присмотр и уход за детьми в возрасте от 3 лет до 8 лет: 1 319 (одна тысяча триста девятнадцать) рублей 80 коп.

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. Компенсация родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях определена в Приложении N 2 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 23.12.2021 г. № 1043

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в соответствии с п.3.1. настоящего Договора.

3.5. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в реквизитах учреждения.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, производится, согласно приложению к настоящему Договору.

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

4.2. Заказчик - ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги, согласно приложению к настоящему Договору.

4.3. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в реквизитах учреждения.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 2-х недель недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

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

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

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров или обращения в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, действующую в образовательной организации.

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 123 присмотра и оздоровления Центрального района Санкт-Петербурга
191014, г. Санкт-Петербург, улица Рылеева, д.22, лит. А;
тел.273-79-41, факс 272-08-83
ИНН 7825128318
КПП 784201001
ОГРН 1027809231625
ОКПО 52187367

Банковские реквизиты Заказчика:

р/с 40601810200003000000 банк Северо-западное ГУ
Банка России г. Санкт-Петербург БИК 044030001
Получатель: Комитет финансов г. Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №123 присмотра и оздоровления
Центрального района Санкт-Петербурга) л/с 0671145
Назначение платежа: **КОСГУ 130ПД**

Заведующая ГБДОУ №123 _____ Е.Ю.Захарина
(подпись Исполнителя)

Заказчик

(фамилия, имя и отчество(при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства,)

(контактный телефон)

(подпись)

М.П.

Экземпляр настоящего договора получил «___» _____ 20___ года

(подпись)

(расшифровка подписи Заказчика)

Я, _____

(Фамилия, имя, отчество Заказчика)

даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи Заказчика)

**Журнал
регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение**

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

Журнал регистрации заявлений о приеме в ОУ должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ОУ и печатью.

Расписка о получении документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

_____ (Ф.И. ребенка)
зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ

_____ (наименование ОУ)

Входящий номер и дата приема документов _____
Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о приеме в ОУ

Контактные телефоны для получения информации

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого
находится ОУ _____

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ОУ _____ Подпись _____