ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78
Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка»
(ГБДОУ детский сад № 78 «Жемчужинка»)

ПРИНЯТЫ

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от «07» 05 2021 г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом от «07» 05 2021 г.
№ 113-од

Заведующий ГБДОУ детским садом № 78 «Жемчужинка»

_____ Г.В. Смирнова

ПРИНЯТЫ

С учетом мнения родителей
(законных представителей):
Советом родителей
(законных представителей)
воспитанников
Протокол от «07» 05 2021 г.
№ 5

Правила приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка»

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1.Настоящие Правила приема воспитанников (далее Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» (далее ОУ), осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.04.2018 года № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 26.07.2019

года № 2196-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 года № 1009-р»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.04.2021 года № 1119-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.04.2021 года № 1118-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга» (с изменениями);
- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28.11.2008 № 01-5322/08 «О формах документов комиссий администраций районов Санкт-Петербурга по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- Уставом ОУ.

1.3. Настоящие Правила приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» регулируют оформление отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» и родителями (законными представителями) воспитанников. Образовательное учреждение обеспечивает прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с утвержденным государственным заданием на текущий финансовый год и плановый период.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236).

1.5. В ОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет до достижения ими возраста 7 лет.

1.6. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест.

1.7. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем вакантных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 19, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комиссию администрации Красносельского района Санкт-Петербурга по комплектованию государственных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

2. Порядок комплектования Образовательного учреждения

2.1. Комплектование ОУ осуществляет постоянно действующая комиссия администрации Красносельского района Санкт-Петербурга по комплектованию государственных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее-Комиссия).

2.2. Порядок комплектования Образовательных учреждений Комиссией определен Административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга.

2.3. Родители (законные представители) имеют право выбора образовательного учреждения, образовательных программ и несут ответственность за выбор образовательных программ. Образовательное учреждение осуществляет прием детей только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, а так же имеет право осуществлять дополнительное образование детей при наличии приложения к лицензии на осуществление образовательной деятельности на дополнительной образование детей и взрослых.

2.4. При приеме в ОУ преимущественным правом обладают дети, имеющие льготы при устройстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами.

2.5. Информация о работе Комиссии, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

3. Прием детей в образовательное учреждение

3.1. Прием ребенка в ОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка **(Приложение 1, 1А, 1Б, 1В)** при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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 выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательное учреждение в сроки действия направления, выданного Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений (30 календарных дней).

3.2. Для приема в ОУ при подаче заявления родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;

- паспорт иностранного гражданина;

- паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;

- свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);

- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;

- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);

- документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);

- 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 право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии);

- 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;

- Заключение ТПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности).

3.3. Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор).

3.4. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Приказом руководителя ОУ назначается лицо, ответственное за прием заявления. Лицо, осуществляющее прием заявления копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся ОУ.

3.6. Документы, указанные в п.3.1 и п.3.2., родитель (законный представитель) ребенка предоставляет в ОУ в период срока действия направления.

3.7. Требования представления иных документов, указанных в п. 3.1 и 3.2. настоящих Правил в качестве основания для приема детей в ОУ не допускается.

3.8. Ответственное лицо в ходе рассмотрения представленных родителем (законным представителем) ребенка документов, проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

3.9. Заявление о приеме в ОУ регистрируется должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение **(Приложение 2).** После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов **(Приложение 3)**, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и прилагаемые к заявлению документы, представленные родителями (законными представителями) детей расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, подписью заведующего и печатью ОУ.

3.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ОУ в форме электронного документа почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или в форме документа на бумажном носителе.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.1. и 3.2. настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.11. При приеме детей в ОУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой дошкольного образования, локальными и законодательными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, информацией о сроках приема документов. Факт ознакомления родителя с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку и использование их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и на использование фото-, аудио-, видеоматериалов с мероприятий детского сада с участием родителей (законных представителей) и их ребенка на сайте ДОУ, стендах и СМИ.

Обучение ребенка по образовательной программе дошкольного образования и образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, фонетико-фонематическими нарушениями речи) осуществляется с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверено личной подписью.

3.12. После приема документов, указанных в пунктах 3.1., 3.2. настоящих Правил, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного

образования с родителями (законными представителями) ребенка **(Приложение 4, 4А, 4Б, 4В)** в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Один экземпляр выдается на руки родителю (законному представителю), второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

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

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

3.15. Контроль движения контингента воспитанников в ОУ ведется в книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с **Приложением 5.** Книга учета движения воспитанников пронумерована, прошита и заверена подписью и печатью руководителя ОУ.

3.16. Основанием для отказа в зачислении ребенка в ОУ являются:

- 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 родитель (законный представитель).

Образовательная организация в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в Образовательную организацию согласно **Приложению 6**.

Направление уведомления об отказе адресату фиксируется в журнал учета выдачи уведомлений об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в Образовательную организацию (**Приложение 7**).

3.17. При получении уведомления об отказе в зачислении в ОУ заявитель вправе обратиться в Комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования для получения информации о наличии вакантных мест.

Приложение 1

Учетный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» Смирновой Галине Викторовне

от _____
(указать полностью Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)
_____,

зарегистрированного по адресу:_____
(индекс)
_____
(адрес полностью)

Документ, удостоверяющий личность заявителя: Паспорт
серия_____№_____
дата выдачи «_____» _____ 20 _____ г.
кем выдан_____
_____

Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка: _____
серия _____ № _____
дата выдачи «_____» _____ 20 _____ г.
кем выдан_____
_____

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

дата рождения _____ место рождения: _____
свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____ дата выдачи_____
кем выдано _____,
зарегистрированного по адресу: _____,
(индекс, адрес полностью)

проживающего по адресу: _____
(индекс, адрес полностью)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» в группу общеразвивающей направленности
(вид группы)

полного дня (12 - часовое пребывание).
(режим пребывания)

с обучением на русском языке с «_____»_____20_____г.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации)	
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна)	
Свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан – нотариально заверенный перевод)	
Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)	
Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии)	
Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной 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)	
Заключение Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии	

Сведения о родителях:

	Мать	Отец
ФИО		
Адрес регистрации		
Адрес фактического проживания		
Телефон		

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, локальными и законодательными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информацией о сроках приема документов ознакомлен(а)

_____
(подпись)
«_____» _____20____г.

Даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и данных моего ребенка*

_____
(подпись)
«_____» _____20___ г.

Даю согласие на обучение моего ребенка по образовательной программе дошкольного образования

_____
(подпись)
«_____» _____20___ г.

Даю согласие на использование фото-, аудио-,видеоматериалов с мероприятий детского сада с участием меня и моего ребенка на сайте ДОУ, стендах и СМИ

_____
(подпись)
«_____» _____20___ г.

***В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152- ФЗ «О персональных данных»:**

Я даю свое согласие на использование своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях обеспечения взаимодействия с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образовательно-воспитательной деятельности в учреждении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту образования города Санкт-Петербурга, районным медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ГБДОУ детский сад № 78 «Жемчужинка» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что ГБДОУ детский сад № 78 «Жемчужинка» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие действует с даты подписания и в течение срока, установленного договором. По истечении срока, установленного договором, согласие может быть отозвано в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлением заявления в простой письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка (подопечного).

Приложение 1 А

Учетный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» Смирновой Галине Викторовне

от _____
(указать полностью Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)
_____,

зарегистрированного по адресу:_____
(индекс)
_____
(адрес полностью)

Документ, удостоверяющий личность заявителя: Паспорт
серия_____№_____
дата выдачи «_____» _____ 20 _____ г.
кем выдан_____
_____

Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка: _____
серия _____ № _____
дата выдачи «_____» _____ 20 _____ г.
кем выдан_____
_____

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)
дата рождения _____ место рождения: _____
свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____ дата выдачи_____
кем выдано _____,
зарегистрированного по адресу: _____,
(индекс, адрес полностью)
проживающего по адресу: _____
(индекс, адрес полностью)
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» в группу компенсирующей направленности
(вид группы)
сокращенного дня (10 - часовое пребывание).
(режим пребывания)
с обучением на русском языке с «_____»_____20_____г.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации)	
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна)	
Свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан – нотариально заверенный перевод)	
Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)	
Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии)	
Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной 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)	
Заключение Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии	

Сведения о родителях:

	Мать	Отец
ФИО		
Адрес регистрации		
Адрес фактического проживания		
Телефон		

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, локальными и законодательными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информацией о сроках приема документов ознакомлен(а)

_____
(подпись)
«_____» _____20___г.

Даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и данных моего ребенка*

_____
(подпись)
«_____» _____20___ г.

Даю согласие на обучение моего ребенка
по образовательной программе дошкольного образования,
адаптированной для воспитанников
с ограниченными возможностями здоровья
(с тяжелыми нарушениями речи,
фонетико-фонематическими нарушениями речи)

_____
(подпись)
«_____» _____20___ г.

Даю согласие на использование фото-, аудио-,видеоматериалов
с мероприятий детского сада с участием меня и моего ребенка
на сайте ДОУ, стендах и СМИ

_____
(подпись)
«_____» _____20___ г.

***В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152- ФЗ «О персональных данных»:**

Я даю свое согласие на использование своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях обеспечения взаимодействия с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образовательно-воспитательной деятельности в учреждении.
Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту образования города Санкт-Петербурга, районным медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
ГБДОУ детский сад № 78 «Жемчужинка» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
Я проинформирован, что ГБДОУ детский сад № 78 «Жемчужинка» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.
Согласие действует с даты подписания и в течение срока, установленного договором. По истечении срока, установленного договором, согласие может быть отозвано в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлением заявления в простой письменной форме.
Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка (подопечного).

Приложение 1 Б

Учетный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» Смирновой Галине Викторовне

от _____
(указать полностью Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)
_____,

зарегистрированного по адресу:_____
(индекс)
_____
(адрес полностью)

Документ, удостоверяющий личность заявителя: Паспорт
серия_____№_____
дата выдачи «_____» _____ 20 _____ г.
кем выдан_____
_____

Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка: _____
серия _____ № _____
дата выдачи «_____» _____ 20 _____ г.
кем выдан_____
_____

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)
дата рождения _____ место рождения: _____
свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____ дата выдачи_____
кем выдано _____,
зарегистрированного по адресу: _____,
(индекс, адрес полностью)
проживающего по адресу: _____
(индекс, адрес полностью)
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» в группу общеразвивающей направленности
(вид группы)
кратковременного пребывания (4 - часовое пребывание) с 8.00 до 12.00.
(режим пребывания)
с обучением на русском языке с «_____»_____20_____г.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации)	
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна)	
Свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан – нотариально заверенный перевод)	
Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)	
Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии)	
Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной 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)	
Заключение Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии	

Сведения о родителях:

	Мать	Отец
ФИО		
Адрес регистрации		
Адрес фактического проживания		
Телефон		

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, локальными и законодательными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информацией о сроках приема документов ознакомлен(а)

_____
(подпись)
«_____» _____20____г.

Даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и данных моего ребенка*

_____
(подпись)
«_____» _____20___ г.

Даю согласие на обучение моего ребенка по образовательной программе дошкольного образования

_____
(подпись)
«_____» _____20___ г.

Даю согласие на использование фото-, аудио-,видеоматериалов с мероприятий детского сада с участием меня и моего ребенка на сайте ДОУ, стендах и СМИ

_____
(подпись)
«_____» _____20___ г.

***В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152- ФЗ «О персональных данных»:**

Я даю свое согласие на использование своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях обеспечения взаимодействия с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образовательно-воспитательной деятельности в учреждении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту образования города Санкт-Петербурга, районным медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ГБДОУ детский сад № 78 «Жемчужинка» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что ГБДОУ детский сад № 78 «Жемчужинка» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие действует с даты подписания и в течение срока, установленного договором. По истечении срока, установленного договором, согласие может быть отозвано в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлением заявления в простой письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка (подопечного).

Приложение 1 А

Учетный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» Смирновой Галине Викторовне

от _____
(указать полностью Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)
_____,

зарегистрированного по адресу:_____
(индекс)
_____
(адрес полностью)

Документ, удостоверяющий личность заявителя: Паспорт
серия_____№_____
дата выдачи «_____» _____ 20 _____ г.
кем выдан_____
_____

Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка: _____
серия _____ № _____
дата выдачи «_____» _____ 20 _____ г.
кем выдан_____
_____

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)
дата рождения _____ место рождения: _____
свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____ дата выдачи_____
кем выдано _____,
зарегистрированного по адресу: _____,
(индекс, адрес полностью)
проживающего по адресу: _____
(индекс, адрес полностью)
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» в группу общеразвивающей направленности
(вид группы)
кратковременного пребывания (4 - часовое пребывание) с 15.00 до 19.00.
(режим пребывания)
с обучением на русском языке с «_____»_____20_____г.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации)	
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна)	
Свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан – нотариально заверенный перевод)	
Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)	
Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии)	
Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной 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)	
Заключение Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии	

Сведения о родителях:

	Мать	Отец
ФИО		
Адрес регистрации		
Адрес фактического проживания		
Телефон		

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, локальными и законодательными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информацией о сроках приема документов ознакомлен(а)

_____
(подпись)
«_____» _____20___г.

Даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и данных моего ребенка*

_____
(подпись)
«_____» _____20___ г.

Даю согласие на обучение моего ребенка по образовательной программе дошкольного образования

_____
(подпись)
«_____» _____20___ г.

Даю согласие на использование фото-, аудио-,видеоматериалов с мероприятий детского сада с участием меня и моего ребенка на сайте ДОУ, стендах и СМИ

_____
(подпись)
«_____» _____20___ г.

***В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152- ФЗ «О персональных данных»:**

Я даю свое согласие на использование своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях обеспечения взаимодействия с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образовательно-воспитательной деятельности в учреждении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту образования города Санкт-Петербурга, районным медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ГБДОУ детский сад № 78 «Жемчужинка» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что ГБДОУ детский сад № 78 «Жемчужинка» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие действует с даты подписания и в течение срока, установленного договором. По истечении срока, установленного договором, согласие может быть отозвано в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлением заявления в простой письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка (подопечного).

Приложение 2

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ ВОСПИТАННИКОВ
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 78
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА «ЖЕМЧУЖИНКА»

№	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Домашний адрес, телефон	Перечень принятых документов	Подпись ответственного лица	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение 3

РАСПИСКА
о получении документов

Уважаемый (ая)_____.
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме ребенка

_____
(Ф.И.О. ребенка)

в образовательное учреждение зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка»

Входящий № _____ Дата приема документов «_____»_____201___г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

_____
_____
_____
_____

Сведения о сроках уведомления о зачислении в образовательное учреждение

_____
_____

Контактные телефоны для получения информации в образовательном учреждении:
457-15-81 - телефон заведующего Смирновой Галины Викторовны
457-15-83 - телефон медицинского кабинета (корпус 1)
457-09-79 - телефон медицинского кабинета (корпус 2)

Телефон исполнительного органа государственной власти Красносельского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательное учреждение:
576-14-70 – приемная Отдела образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга

«_____»_____201___г.

Исполнитель:

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Заведующий ГБДОУ детским садом № 78 «Жемчужинка»_____ Г.В. Смирнова

Приложение 4

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург «_____»_____20___г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» (далее - Образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии **от 04 мая 2017 года № 2957**, выданной Комитетом по Образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем **"Исполнитель"**, в лице заведующего Смирновой Галины Викторовны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 13 мая 2014 года № 2083-р и изменений в Устав, утвержденных распоряжением Комитета по образованию от 01 апреля 2015 года № 1395-р , от 29 июня 2016 года № 1846-р, от 16 февраля 2021 года № 372-р,

и _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый(ая) в дальнейшем **"Заказчик"**, действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого(ой) 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 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 и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года). Нормативный срок освоения программы – 5 лет.

1.5. Обучение ведется на русском языке.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации – полный день (12 - часовое пребывание): понедельник – пятница с 07.00 до 19.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (при наличии таковых).

2.1.4. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии таковых).

2.1.5. Рекомендовать Заказчику посещение Воспитанником коррекционных групп детских садов, если по результатам обследования специалистами сделан вывод о необходимости коррекции развития.

2.1.6. Оказывать психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основании заявления Заказчика или его согласия в письменной форме.

2.1.7. Заявлять в службу социальной защиты населения, в другие социальные институты образования о случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.8.Осуществлять перевод Воспитанника в другие группы в случаях карантина, разобщения по медицинским показаниям, при уменьшении количества детей, в летний период.

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Образовательной организации.

2.2.6. Находиться в Образовательной организации вне пределов группового помещения в период адаптации Воспитанника в течение месяца.

2.2.7. Консультироваться с педагогическими работниками Образовательной организации по проблемам воспитания и обучения Воспитанника.

2.2.8. Получать информацию о деятельности Образовательной организации на официальном сайте http://ds78spb.ru/в сети «Интернет».

2.2.9. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе Образовательной организации.

2.2.10. Получать компенсацию родительской платы (части родительской платы) за содержание Воспитанника в Образовательной организации согласно действующему законодательству Российской Федерации.

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

2.2.12. Принимать участие в оформлении группы, в мероприятиях по уборке и ремонту помещений, территории, озеленению и оборудованию детских площадок, подготовке к осенне-зимнему и весенне-летнему сезонам.

2.2.13. Обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в случае возникновения конфликтной ситуации.

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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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. Не передавать Воспитанника лицам, забирающим его из Образовательного учреждения, если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник) в соответствии с действующим СанПиН и десятидневным меню, согласованным Управлением социального питания

Санкт-Петербурга, для роста и развития Воспитанника в пределах установленных натуральных норм и утвержденных денежных средств, в соответствии с режимом и направленностью возрастной группы.

2.3.12. На основании медицинской справки обеспечить замену продуктов-аллергенов на продукты, разрешенные Воспитаннику, исходя из возможностей Образовательной организации.

2.3.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу при достижении им соответствующего возраста по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.3.14. При закрытии (приостановлении деятельности) Образовательной организации на летний период предоставить место Воспитаннику в другой Образовательной организации района.

2.3.15. Уведомить Заказчика в трехдневный 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.

2.3.16. Сохранять место в Образовательной организации в случае болезни Воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, отпуска родителей Воспитанника, временного отсутствия родителей по постоянному месту жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска родителей при наличии подтверждающих документов.

2.3.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года 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 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенных в разделе III настоящего Договора, а также за дополнительные образовательные услуги (при наличии таковых).

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами Образовательной организации и действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчика или Воспитанника, а также обстоятельств, влияющих на предоставление компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника в Образовательной организации.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя по телефону: 457-15-83 (первый корпус по адресу: Петергофское шоссе, дом 55, корпус 2, литер А), 457-09-79 (второй корпус по адресу: улица Капитана Грищенко, дом 3, корпус 2, литер А) накануне о предстоящем отсутствии Воспитанника в Образовательной организации или его болезни (до 8:30 утра в день заболевания). За день до выписки с больничного листа информировать о предстоящем посещении Воспитанником Образовательной организации.

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 Воспитанника 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. Не приводить Воспитанника в Образовательную организацию с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

2.4.9. Приводить Воспитанника в Образовательную организацию в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями и сезоном, а также с учётом возрастных и индивидуальных особенностей Воспитанника (ногти должны быть подстрижены, волосы у девочек заплетены бантами или убраны заколками, у мальчиков – подстрижены; обувь должна иметь застежку, твердую подошву, жесткий задник и каблучок). Обеспечить Воспитанника сменным бельем (по необходимости).

2.4.10. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной одеждой и обувью, для занятий в бассейне – купальным костюмом, резиновой шапочкой, резиновой обувью.

2.4.11. Не приходить за ребёнком в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, не поручать приводить и забирать ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ним. В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение с указанием паспортных данных гражданина, забирающего Воспитанника. Перечень лиц, имеющих право приводить, забирать Воспитанника:

ФИО	**степень родства**

2.4.12. Выполнять назначения медицинских работников учреждения здравоохранения.

2.4.13. Соблюдать требования по вакцинопрофилактике, положенной Воспитаннику по возрасту, в соответствии с законодательством Российской Федерации для предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний.

2.4.14. Выполнять все логопедические рекомендации для Воспитанников, зачисленных на занятия с учителем-логопедом на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК), и обеспечивать присутствие Воспитанника на занятиях согласно расписанию.

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

2.4.16. Уважать честь и достоинство работников Образовательной организации.

2.4.17. При возникновении конфликтной ситуации обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

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) устанавливается действующим законодательством и составляет:

_____.

(стоимость в рублях)

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

3.2. Начисление родительской платы, установленной Федеральными и Региональными правовым актом, 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:

_____(_____).

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в течение 5 дней со дня получения квитанции в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора, но не позднее 20 числа каждого месяца.

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 оформляются в форме Дополнительного соглашения к Договору, которое вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

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, при условии предварительного уведомления другой Стороны за 10 дней.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение всего срока пребывания Воспитанника в образовательной организации.

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

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

6.4. 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:		**Заказчик:**
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка»		_____ _____ (фамилия, имя и отчество (при наличии)
198206,Санкт-Петербург, Петергофское шоссе, дом55,корпус 2, литер А ИНН 7807352540, КПП 780701001, Лицевой счет в Комитете финансов СПб 0551144 Телефон/факс: 8(812) 457-15-81		Паспорт: серия_____номер_____ выдан:_____ _____ _____ Дата выдачи:_____
		Адрес:_____ _____ _____ Телефон:_____
Заведующий Г.В. Смирнова _____ (подпись) М.П.		_____ (подпись)
Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:		«____»_____20____г. _____ (подпись)

Приложение 4 А

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург «_____»_____20___г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» (далее - Образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии **от 04 мая 2017 года № 2957**, выданной Комитетом по Образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем **"Исполнитель"**, в лице заведующего Смирновой Галины Викторовны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 13 мая 2014 года № 2083-р и изменений в Устав, утвержденных распоряжением Комитета по образованию от 01 апреля 2015 года № 1395-р, от 29 июня 2016 года № 1846-р, от 16 февраля 2021 года № 372-р,

и_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый(ая) в дальнейшем **"Заказчик"**, действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого(ой) в дальнейшем **"Воспитанник",** совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

II. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются оказание Образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, фонетико-фонематическими нарушениями речи) (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, фонетико-фонематическими нарушениями речи).

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарный год (месяцев). Нормативный срок освоения программы – 1 год.

1.5. Обучение ведется на русском языке.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации – сокращенный день (10 - часовое пребывание): понедельник – пятница с 08.00 до 18.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (при наличии таковых).

2.1.4. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии таковых).

2.1.5. Рекомендовать Заказчику посещение Воспитанником коррекционных групп детских садов, если по результатам обследования специалистами сделан вывод о необходимости коррекции развития.

2.1.6. Оказывать психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основании заявления Заказчика или его согласия в письменной форме.

2.1.7. Заявлять в службу социальной защиты населения, в другие социальные институты образования о случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.8.Осуществлять перевод Воспитанника в другие группы в случаях карантина, разобщения по медицинским показаниям, при уменьшении количества детей, в летний период.

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Образовательной организации.

2.2.6. Находиться в Образовательной организации вне пределов группового помещения в период адаптации Воспитанника в течение месяца.

2.2.7. Консультироваться с педагогическими работниками Образовательной организации по проблемам воспитания и обучения Воспитанника.

2.2.8. Получать информацию о деятельности Образовательной организации на официальном сайте http://ds78spb.ru/в сети «Интернет».

2.2.9. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе Образовательной организации.

2.2.10. Получать компенсацию родительской платы за содержание Воспитанника в Образовательной организации согласно действующему законодательству Российской Федерации.

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

2.4.7. Принимать участие в оформлении группы, в мероприятиях по уборке и ремонту помещений, территории, озеленению и оборудованию детских площадок, подготовке к осенне-зимнему и весенне-летнему сезонам.

2.4.8. Обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в случае возникновения конфликтной ситуации.

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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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. Не передавать Воспитанника лицам, забирающим его из Образовательного учреждения, если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник) в соответствии с действующим СанПиН и десятидневным меню, согласованным Управлением социального питания Санкт-Петербурга, для роста и развития Воспитанника в пределах установленных натуральных норм и утвержденных денежных средств, в соответствии с режимом и направленностью возрастной группы.

2.3.12. На основании медицинской справки обеспечить замену продуктов-аллергенов на продукты, разрешенные Воспитаннику, исходя из возможностей Образовательной организации.

2.3.13. При закрытии (приостановлении деятельности) Образовательной организации на летний период предоставить место Воспитаннику в другой Образовательной организации района.

2.3.14. Уведомить Заказчика в трехдневный 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.

2.3.15. Сохранять место в Образовательной организации в случае болезни Воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, отпуска родителей Воспитанника, временного отсутствия родителей по постоянному месту жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска родителей при наличии подтверждающих документов.

2.3.16. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года 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 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенных в разделе III настоящего Договора, а также за дополнительные образовательные услуги (при наличии таковых).

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами Образовательной организации и действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчика или Воспитанника, а также обстоятельств, влияющих на предоставление компенсации родительской платы за содержание Воспитанника в Образовательной организации.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя по телефону: 457-09-79 накануне о предстоящем отсутствии Воспитанника в Образовательной организации или его болезни (до 8:30 утра в день заболевания). За день до выписки с больничного листа информировать о предстоящем посещении Воспитанником Образовательной организации.

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 Воспитанника 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. Не приводить Воспитанника в Образовательную организацию с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

2.4.9. Приводить Воспитанника в Образовательную организацию в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями и сезоном, а также с учётом возрастных и индивидуальных особенностей Воспитанника (ногти должны быть подстрижены, волосы у девочек заплетены бантами или убраны заколками, у мальчиков – подстрижены; обувь должна иметь застежку, твердую подошву, жесткий задник и каблучок). Обеспечить Воспитанника сменным бельем (по необходимости).

2.4.10. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной одеждой и обувью, для занятий в бассейне – купальным костюмом, резиновой шапочкой, резиновой обувью.

2.4.11. Не приходить за ребёнком в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, не поручать приводить и забирать ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ним. В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение с указанием паспортных данных гражданина, забирающего Воспитанника. Перечень лиц, имеющих право приводить, забирать Воспитанника:

ФИО	**степень родства**

2.4.12. Выполнять назначения медицинских работников учреждения здравоохранения.

2.4.13. Соблюдать требования по вакцинопрофилактике, положенной Воспитаннику по возрасту, в соответствии с законодательством Российской Федерации для предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний.

2.4.14. Выполнять все логопедические рекомендации для Воспитанников и обеспечивать присутствие Воспитанника на занятиях согласно расписанию.

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

2.4.16. Уважать честь и достоинство работников Образовательной организации.

2.4.17. При возникновении конфликтной ситуации обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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) устанавливается действующим законодательством и составляет:

_____.

(стоимость в рублях)

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

3.2. Начисление родительской платы, установленной Федеральными и Региональными правовым актом, 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:

_____(_____).

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в течение 5 дней со дня получения квитанции в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора, но не позднее 20 числа каждого месяца.

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 оформляются в форме Дополнительного соглашения к Договору, которое вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

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, при условии предварительного уведомления другой Стороны за 10 дней.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение всего срока пребывания Воспитанника в образовательной организации.

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

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

6.4. 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:		**Заказчик:**
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка»		_____ _____ (фамилия, имя и отчество (при наличии)
198206,Санкт-Петербург, Петергофское шоссе, дом55,корпус 2, литер А ИНН 7807352540, КПП 780701001, Лицевой счет в Комитете финансов СПб 0551144 Телефон/факс: 8(812) 457-15-81		Паспорт: серия_____номер_____ выдан:_____ _____ _____ Дата выдачи:_____
		Адрес:_____ _____ _____ Телефон:_____
Заведующий **Г.В. Смирнова** _____ (подпись) М.П.		_____ (подпись)
Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: «____»_____20____г. _____ (подпись)		

Приложение 4 Б

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург «_____»_____20___г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» (далее - Образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии **от 04 мая 2017 года № 2957**, выданной Комитетом по Образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем **"Исполнитель"**, в лице заведующего Смирновой Галины Викторовны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 13 мая 2014 года № 2083-р и изменений в Устав, утвержденных распоряжением Комитета по образованию от 01 апреля 2015 года № 1395-р, от 29 июня 2016 года № 1846-р, от 16 февраля 2021 года № 372-р,

и_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый(ая) в дальнейшем **"Заказчик"**, действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого(ой) 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 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 и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года). Нормативный срок освоения программы – 5 лет.

1.5. Обучение ведется на русском языке.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации – режим кратковременного пребывания (4 - часовое пребывание): понедельник – пятница с 08.00 до 12.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (при наличии таковых).

2.1.4. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии таковых).

2.1.5. Рекомендовать Заказчику посещение Воспитанником коррекционных групп детских садов, если по результатам обследования специалистами сделан вывод о необходимости коррекции развития.

2.1.6. Оказывать психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основании заявления Заказчика или его согласия в письменной форме.

2.1.7. Заявлять в службу социальной защиты населения, в другие социальные институты образования о случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.8.Осуществлять перевод Воспитанника в другие группы в случаях карантина, разобщения по медицинским показаниям, при уменьшении количества детей, в летний период.

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Образовательной организации.

2.2.6. Находиться в Образовательной организации вне пределов группового помещения в период адаптации Воспитанника в течение месяца.

2.2.7. Консультироваться с педагогическими работниками Образовательной организации по проблемам воспитания и обучения Воспитанника.

2.2.8. Получать информацию о деятельности Образовательной организации на официальном сайте http://ds78spb.ru/в сети «Интернет».

2.2.9. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе Образовательной организации.

2.2.10. Получать компенсацию родительской платы (части родительской платы) за содержание Воспитанника в Образовательной организации согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2.2.11. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности

на возмездной основе.

2.2.12. Принимать участие в оформлении группы, в мероприятиях по уборке и ремонту помещений, территории, озеленению и оборудованию детских площадок, подготовке к осенне-зимнему и весенне-летнему сезонам.

2.2.13. Обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в случае возникновения конфликтной ситуации.

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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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. Не передавать Воспитанника лицам, забирающим его из Образовательного учреждения, если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 2-х разовым питанием (завтрак, 2-ой завтрак) в соответствии с действующим СанПиН и десятидневным меню, согласованным Управлением социального питания Санкт-Петербурга, для роста и развития Воспитанника в пределах установленных натуральных норм и утвержденных денежных средств, в соответствии с режимом и направленностью возрастной группы.

2.3.12. На основании медицинской справки обеспечить замену продуктов-аллергенов на продукты, разрешенные Воспитаннику, исходя из возможностей Образовательной организации.

2.3.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу при достижении им соответствующего возраста по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.3.14. При закрытии (приостановлении деятельности) Образовательной организации на летний период предоставить место Воспитаннику в другой Образовательной организации района.

2.3.15. Уведомить Заказчика в трехдневный 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.

2.3.16. Сохранять место в Образовательной организации в случае болезни Воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, отпуска родителей Воспитанника, временного отсутствия родителей по постоянному месту жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска родителей при наличии подтверждающих документов.

2.3.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года 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 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенных в разделе III настоящего Договора, а также за дополнительные образовательные услуги (при наличии таковых).

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами Образовательной организации и действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчика или Воспитанника, а также обстоятельств, влияющих на предоставление компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника в Образовательной организации.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя по телефону: 457-15-83 (первый корпус по адресу: Петергофское шоссе, дом 55, корпус 2, литер А), 457-09-79 (второй корпус по адресу: улица Капитана Грищенко, дом 3, корпус 2, литер А) накануне о предстоящем отсутствии Воспитанника в Образовательной организации или его болезни (до 8:30 утра в день заболевания). За день до выписки с больничного листа информировать о предстоящем посещении Воспитанником Образовательной организации.

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

Воспитанника 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. Не приводить Воспитанника в Образовательную организацию с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

2.4.9. Приводить Воспитанника в Образовательную организацию в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями и сезоном, а также с учётом возрастных и индивидуальных особенностей Воспитанника (ногти должны быть подстрижены, волосы у девочек заплетены бантами или убраны заколками, у мальчиков – подстрижены; обувь должна иметь застежку, твердую подошву, жесткий задник и каблучок). Обеспечить Воспитанника сменным бельем (по необходимости).

2.4.10. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной одеждой и обувью, для занятий в бассейне – купальным костюмом, резиновой шапочкой, резиновой обувью.

2.4.11. Не приходить за ребёнком в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, не поручать приводить и забирать ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ним. В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение с указанием паспортных данных гражданина, забирающего Воспитанника. Перечень лиц, имеющих право приводить, забирать Воспитанника:

ФИО	**степень родства**

2.4.12. Выполнять назначения медицинских работников учреждения здравоохранения.

2.4.13. Соблюдать требования по вакцинопрофилактике, положенной Воспитаннику по возрасту, в соответствии с законодательством Российской Федерации для предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний.

2.4.14. Выполнять все логопедические рекомендации для Воспитанников, зачисленных на занятия с учителем-логопедом на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК), и обеспечивать присутствие Воспитанника на занятиях согласно расписанию.

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

2.4.16. Уважать честь и достоинство работников Образовательной организации.

2.4.17. При возникновении конфликтной ситуации обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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) устанавливается действующим законодательством

и составляет:

_____(_____).

(стоимость в рублях)

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

3.2. Начисление родительской платы, установленной Федеральными и Региональными правовым актом, 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:

_____(_____).

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в течение 5 дней со дня получения квитанции в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора, но не позднее 20 числа каждого месяца.

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 оформляются в форме Дополнительного соглашения к Договору, которое вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

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, при условии предварительного уведомления другой Стороны за 10 дней.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение всего срока пребывания Воспитанника в образовательной организации.

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

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

6.4. 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:		**Заказчик:**
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка»		_____ _____ (фамилия, имя и отчество (при наличии)
198206,Санкт-Петербург, Петергофское шоссе, дом55,корпус 2, литер А ИНН 7807352540, КПП 780701001, Лицевой счет в Комитете финансов СПб 0551144 Телефон/факс: 8(812) 457-15-81		Паспорт: серия_____номер_____ выдан:_____ _____ _____ Дата выдачи:_____
		Адрес:_____ _____ _____ Телефон:_____
Заведующий **Г.В. Смирнова** _____ (подпись) М.П.		_____ (подпись)
Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: «____»_____20____г. _____ (подпись)		

Приложение 4 В

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург «_____»_____20___г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» (далее - Образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии **от 04 мая 2017 года № 2957**, выданной Комитетом по Образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем **"Исполнитель"**, в лице заведующего Смирновой Галины Викторовны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 13 мая 2014 года № 2083-р и изменений в Устав, утвержденных распоряжением Комитета по образованию от 01 апреля 2015 года № 1395-р, от 29 июня 2016 года № 1846-р, от 16 февраля 2021 года № 372-р,

и_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый(ая) в дальнейшем **"Заказчик"**, действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого(ой) 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 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 и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года). Нормативный срок освоения программы – 5 лет.

1.5. Обучение ведется на русском языке.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации – режим кратковременного пребывания (4 - часовое пребывание): понедельник – пятница с 15.00 до 19.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (при наличии таковых).

2.1.4. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии таковых).

2.1.5. Рекомендовать Заказчику посещение Воспитанником коррекционных групп детских садов, если по результатам обследования специалистами сделан вывод о необходимости коррекции развития.

2.1.6. Оказывать психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основании заявления Заказчика или его согласия в письменной форме.

2.1.7. Заявлять в службу социальной защиты населения, в другие социальные институты образования о случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.8.Осуществлять перевод Воспитанника в другие группы в случаях карантина, разобщения по медицинским показаниям, при уменьшении количества детей, в летний период.

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Образовательной организации.

2.2.6. Находиться в Образовательной организации вне пределов группового помещения в период адаптации Воспитанника в течение месяца.

2.2.7. Консультироваться с педагогическими работниками Образовательной организации по проблемам воспитания и обучения Воспитанника.

2.2.8. Получать информацию о деятельности Образовательной организации на официальном сайте http://ds78spb.ru/в сети «Интернет».

2.2.9. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе Образовательной организации.

2.2.10. Получать компенсацию родительской платы (части родительской платы) за содержание Воспитанника в Образовательной организации согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2.2.11. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности

на возмездной основе.

2.2.12. Принимать участие в оформлении группы, в мероприятиях по уборке и ремонту помещений, территории, озеленению и оборудованию детских площадок, подготовке к осенне-зимнему и весенне-летнему сезонам.

2.2.13. Обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в случае возникновения конфликтной ситуации.

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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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. Не передавать Воспитанника лицам, забирающим его из Образовательного учреждения, если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным одноразовым питанием (полдник) в соответствии с действующим СанПиН и десятидневным меню, согласованным Управлением социального питания Санкт-Петербурга, для роста и развития Воспитанника в пределах установленных натуральных норм и утвержденных денежных средств, в соответствии с режимом и направленностью возрастной группы.

2.3.12. На основании медицинской справки обеспечить замену продуктов-

аллергенов на продукты, разрешенные Воспитаннику, исходя из возможностей Образовательной организации.

2.3.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу при достижении им соответствующего возраста по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.3.14. При закрытии (приостановлении деятельности) Образовательной организации на летний период предоставить место Воспитаннику в другой Образовательной организации района.

2.3.15. Уведомить Заказчика в трехдневный 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.

2.3.16. Сохранять место в Образовательной организации в случае болезни Воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, отпуска родителей Воспитанника, временного отсутствия родителей по постоянному месту жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска родителей при наличии подтверждающих документов.

2.3.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года 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 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенных в разделе III настоящего Договора, а также за дополнительные образовательные услуги (при наличии таковых).

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами Образовательной организации и действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчика или Воспитанника, а также обстоятельств, влияющих на предоставление компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника в Образовательной организации.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя по телефону: 457-15-83 (первый корпус по адресу: Петергофское шоссе, дом 55, корпус 2, литер А), 457-09-79 (второй корпус по адресу: улица Капитана Грищенко, дом 3, корпус 2, литер А) накануне о предстоящем отсутствии Воспитанника в Образовательной организации или его болезни (до 8:30 утра в день заболевания). За день до выписки с больничного листа информировать о предстоящем посещении Воспитанником Образовательной организации.

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 Воспитанника 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. Не приводить Воспитанника в Образовательную организацию с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

2.4.9. Приводить Воспитанника в Образовательную организацию в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями и сезоном, а также с учётом возрастных и индивидуальных особенностей Воспитанника (ногти должны быть подстрижены, волосы у девочек заплетены бантами или убраны заколками, у мальчиков – подстрижены; обувь должна иметь застежку, твердую подошву, жесткий задник и каблучок). Обеспечить Воспитанника сменным бельем (по необходимости).

2.4.10. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной одеждой и обувью, для занятий в бассейне – купальным костюмом, резиновой шапочкой, резиновой обувью.

2.4.11. Не приходить за ребёнком в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, не поручать приводить и забирать ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ним. В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение с указанием паспортных данных гражданина, забирающего Воспитанника. Перечень лиц, имеющих право приводить, забирать Воспитанника:

ФИО	**степень родства**

2.4.12. Выполнять назначения медицинских работников учреждения здравоохранения.

2.4.13. Соблюдать требования по вакцинопрофилактике, положенной Воспитаннику по возрасту, в соответствии с законодательством Российской Федерации для предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний.

2.4.14. Выполнять все логопедические рекомендации для Воспитанников, зачисленных на занятия с учителем-логопедом на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК), и обеспечивать присутствие Воспитанника на занятиях согласно расписанию.

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

2.4.16. Уважать честь и достоинство работников Образовательной организации.

2.4.17. При возникновении конфликтной ситуации обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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) устанавливается действующим законодательством и составляет:

_____(_____).
(стоимость в рублях)

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

3.2. Начисление родительской платы, установленной Федеральными и Региональными правовым актом, 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:

_____(_____).
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в течение 5 дней со дня получения квитанции в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора, но не позднее 20 числа каждого месяца.

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 оформляются в форме Дополнительного соглашения к Договору, которое вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

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, при условии предварительного уведомления другой Стороны за 10 дней.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение всего срока пребывания Воспитанника в образовательной организации.

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

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

6.4. 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:		**Заказчик:**
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка»		_____ _____ (фамилия, имя и отчество (при наличии)
198206,Санкт-Петербург, Петергофское шоссе, дом55,корпус 2, литер А ИНН 7807352540, КПП 780701001, Лицевой счет в Комитете финансов СПб 0551144 Телефон/факс: 8(812) 457-15-81		Паспорт: серия_____номер_____ выдан:_____ _____ _____ Дата выдачи:_____
		Адрес:_____ _____ _____ Телефон:_____
Заведующий **Г.В. Смирнова** _____ (подпись) М.П.		_____ (подпись)
Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: «____»_____20____г. _____ (подпись)		

Приложение 5

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления и дата выдачи	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О.	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОУ, № и дата приказа	Дата отчисления ребенка из ОУ, № и дата приказа	Основание для отчисления	Куда выбыл ребенок	Подпись руководителя

Приложение 6

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги

Уважаемый(ая)_____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от «___»_____201__ г. входящий № _____ Вам не может быть предоставлена государственная услуга по зачислению ребенка (детей) в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка»

по следующим основаниям:

_____

_____

_____

_____

_____

(указать причину отказа)

«_____»_____201___г.

Исполнитель:

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Заведующий ГБДОУ детским садом № 78 «Жемчужинка» _____ Г.В. Смирнова

Приложение 7

Журнал
учета выдачи уведомлений об отказе в предоставлении государственной услуги
по зачислению ребенка (детей) в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78
Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка»

Дата уведомления	Реквизиты заявления родителя (законного представителя) ребенка		Адресат	Краткое содержание	Кем подписано уведомление	Исполнитель	Сведения об отправке документа
	№	Дата					

В Документе прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью
48 (Сорок восемь) листа(ов)

Заведующий
Государственным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением детским садом № 78
Красносельского района
Санкт-Петербурга «Жемчужинка»

Г.В. Смирнова

«07» 05 2021 г.