



АДМИНИСТРАЦИЯ ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад №111 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

192236, Санкт-Петербург, ул.Софийская, д.20, кор.2, лит.А, т./ф.(812)268-86-16, e-mail: dou111@edu-frn.spb.ru

Принято
общим собранием работников
ГБДОУ ЦРР – детский сад №111
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Протокол №5 от «24» июня 2019 г.

Утверждаю:
заведующий ГБДОУ ЦРР – детский сад №111
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Артеменко Е.В.
приказ №43-1-д от 24.06.2019



С учетом мнения Совета родителей
Протокол №3 от 18.06.2019

**ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка- детский сад №111 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
(новая редакция)**

Санкт-Петербург
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Предметом регулирования Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Центром развития ребенка - детским садом № 111 (далее – ГБДОУ №111) в связи с зачислением обучающегося в Учреждение.

Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- С Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Комитета по образованию, правовыми актами администрации Фрунзенского района в области дошкольного образования, Уставом ГБДОУ ЦРР – детского сада №111, локальными актами ГБДОУ №111.
- Настоящими правилами.

1.2. Настоящие правила приняты с учетом мнения Совета родителей.

1.3. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в Государственное бюджетное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 111 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Правила приема обеспечивают прием в ГБДОУ №111 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

2.1. ГБДОУ №111 в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательную организацию руководствуется Административным регламентом (от 09.04.2018 № 1009-р), Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга настоящими Правилами.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест для обучающихся в возрасте 1,6 -7 лет в группы общеразвивающей направленности.

2.3. В приеме в ГБДОУ №111 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. В случае отсутствия мест в ГБДОУ №111 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования

2.5. Руководитель ГБДОУ №111 обязан ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в образовательную организацию и заверяется подписью родителей

(законных представителей) ребенка, также фиксируется согласие на обработку персональных данных своих и ребенка в соответствии с действующим законодательством

2.6. Информация о правилах и о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Документы о приеме подаются в ГБДОУ №111 на основании направления в данное учреждение в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

2.8. Прием в ГБДОУ №111 осуществляется по личному письменному заявлению (Приложение №1) родителя (законного представителя) о зачислении ребенка при предъявлении оригинала документов (Приложение №2), в сроки действия направления, выданного комиссией (30 дней). Родители несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательную организацию.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.9. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения*, медицинской справки по форме 026/у-2000**

2.10. Для приема в ГБДОУ №111 родители (законные представители) предоставляют полный пакет документов (Приложение №2).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в образовательную организацию и заверено личной подписью.

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

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление

образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.8. настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.10 настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.15. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление о приеме документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.16. Основания для отказа в зачислении ребенка в ГБДОУ №111:

-отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из Комиссии и направления в образовательную организацию;

-непредоставление документов, необходимых при зачислении ребенка, в ГБДОУ №111

-обращение лица, не относящееся к категории родитель (законный представитель).

В случае отказа, ребенок остается на учете для предоставления места в образовательной организации (при освобождении места или в другой организации в течение года).

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.10 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2 экземплярах, один из которых выдается на руки родителю (законному представителю), второй хранится в личном деле обучающегося (раздел 3 Настоящего Положения).

2.18. Заведующий ГБДОУ №111 издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения

договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Распорядительный акт (приказ) о зачислении в образовательную организацию предоставляется в Комиссию по комплектованию.

2.19. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

2.20. Руководитель ГБДОУ №111 информирует Комиссию о зачислении ребенка в ГБДОУ №111, об отказе в зачислении в образовательную организацию в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ №111 для подачи заявления и документов в сроки действия направления, о наличии свободных мест в ГБДОУ №111 по мере их появления, о необходимости перевода детей в другую образовательную организацию (на время ремонта ,при отсутствии следующей возрастной группы)

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии) и договор.

3. Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

3.1. Договор заключается в утвержденной письменной форме между Учреждением, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребенка, зачисляемого в Учреждение.

3.2. В договоре должны быть указаны основные характеристики предоставляемой услуги (вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы, взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении).

3.3. В договоре об оказании дополнительных платных образовательных услуг указывается полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.4. Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" на дату заключения договора.

3.5. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств этой организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения родителей (законных представителей) обучающихся. договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем Учреждением в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) родителей (законных представителей) обучающегося.

3.6. Основания расторжения в одностороннем порядке организацией, осуществляющей образовательную деятельность, договора об оказании платных образовательных услуг указываются в договоре.

3.7. Правила оказания платных образовательных услуг утверждаются Правительством Российской Федерации.

3.8. Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий обучающихся по сравнению с установленными законодательством об образовании. Если такие условия включены в договоры, то они не подлежат применению.

3.9. Правила, обязательные при заключении договора, утверждаются Правительством Российской Федерации.

4. Заключительные положения.

4.1. В ГБДОУ №111 ведется книга учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях).

4.2. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций и зачислении ребенка в образовательную организацию, при администрации района создается конфликтная комиссия.

К Правилам приема в ГБДОУ ЦРР – детский сад №111
Руководителю ГБДОУ ЦРР - детский сад №111
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
(полное наименование ОУ)

Артеменко Е.В.
(фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____

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

Адрес регистрации _____

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

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

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) – _____

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

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в ГБДОУ ЦРР – детский сад №111 _____

(наименование ОУ)

в группу _____ с _____

(вид группы)

Язык обучения _____

С лицензией образовательного учреждения (ГБДОУ ЦРР – детский сад №111 Фрунзенского района Санкт - Петербурга) (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

Ф.И.О. ребенка

Дата _____ Подпись _____

Приложение №2
к Правилам приема в ГБДОУ ЦРР – детский сад №111

**Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательную
организацию**

1. Прием в ГБДОУ №111 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении следующих документов, указанных в Распоряжении Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга»:

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта;

- паспорт иностранного гражданина;

- свидетельство, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории на получение статуса беженца или временного переселенца;

- иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством;

- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина;

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

- документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна), выданные не на территории Санкт-Петербурга;

- 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. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:

- свидетельство о рождении ребенка для граждан Российской Федерации, республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;

- удостоверение гражданина Республики Узбекистан;

- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;

4. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Образовательную организацию (при наличии)*

5. Заключение ТПМПК (для зачисления в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности).

6. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).

7. Медицинская справка по форме 026/у-2000

Форма договора с Приложениями

ДОГОВОР №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

"__" ____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад №111 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 20 ноября 2014 г. № 78Л02 №0000093, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Артеменко Елены Валерьевны, действующего на основании Устава от 24.10.2014 г. № 4750-р, выданного Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу, и

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

именуемый (ая) в дальнейшем "**Заказчик**", действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О., дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации 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 Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - детский сад №111 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в

приложении №3, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации. Конкретное время и срок пребывания Заказчика совместно с Воспитанником согласовывается с администрацией ГБДОУ.
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

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 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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. 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.

2.3.7. 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.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-хразовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник в соответствии с 10-дневным меню, разработанным и утвержденным в соответствии с действующим законодательством.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Формировать группы и переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом образовательной организации.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение месяца о нецелесообразности оказания

(срок)

Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в приложении №3 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником определенную в приложении №1 настоящего Договора.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ (без учета компенсации).
(стоимость в рублях)

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

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в Приложении №1 к настоящему договору.

3.5. Оплата производится в срок не позднее **15 числа** каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Перечень, форма и полная стоимость дополнительных образовательных услуг определены в приложении №3 к настоящему Договору.

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

4.3. Согласием на оказание Исполнителем Заказчику (действующего в интересах Потребителя) дополнительных платных образовательных услуг является подписание Приложения №3.

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ и действует до "___" _____ г.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад №111Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Адрес: 192236, Санкт-Петербург,

ул.Софийская, д.20, кор.2

Телефон/факс: 268-86-16

Банк получателя: ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ.

Расчетный счет: 40601810200003000000

ИНН:7816160548

КПП: 781601001

Эл. адрес: dou111@edu-frn.spb.ru Подпись:

Заведующий ГБДОУ ЦРР – детский сад № 111

Е.В.Артеменко

Дата _____

М.П.

Заказчик:

Паспортные данные:

Адрес местожительства

Телефон _____

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 1

к договору № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Об Оплате за присмотр и уход Воспитанника

1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ (без учета компенсации).
(стоимость в рублях)
2. В соответствии с законодательством Российской Федерации, распоряжением Администрации Фрунзенского района компенсация родительской платы составляет _____%.
3. Заказчик ежемесячно (до 15 числа текущего месяца) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником
в сумме _____ рублей
(сумма цифрами и _____ прописью) _____ коп.

Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад №111 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Заведующий ГБДОУ ЦРР – детский сад № 111
_____ Е.В.Артеменко

Заказчик:

Подпись: _____ / _____ /

М.П.

Приложение № 2

к договору № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Об обеспечении безопасности в ГБДОУ ЦРР - детский сад №111.

1. Исполнитель обязуется 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. Заказчик обязуется выполнять требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов ГБДОУ направленных на обеспечение безопасности воспитанников и сотрудников.
 - 2.1. Ежедневно передавать и забирать ребенка лично у воспитателя, не доверять забирать Воспитанника несовершеннолетним лицам до 18 лет (ст.1 N 124-ФЗ от 24.07.1998 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»), лицам в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.
 - 2.2. Указать перечень совершеннолетних лиц (старше 18 лет), имеющих право забирать ребенка из учреждения:
 - 1) _____
(ФИО, степень родства)
 - _____ (паспортные данные)
 - 2) _____
(ФИО, степень родства)
 - _____ (паспортные данные)
 - 3) _____
(ФИО, степень родства)
 - _____ (паспортные данные)

При изменении перечня незамедлительно сообщать Исполнителю.

- 2.3. Категорически запрещается:
 - 2.3.1. Нахождение в карманах ребенка колющих, режущих, пожароопасных и прочих предметов, наличие которых может привести к травмам.
 - 2.3.2. Передвижение и парковка на территории ГБДОУ личных транспортных средств.
 - 2.3.3. Нахождение на территории ГБДОУ с домашними животными.
- 2.4. Исполнитель вправе с согласия Заказчика на основе принципа конфиденциальности осуществлять психолого-педагогическое консультирование, проводить коррекционно-развивающие занятия с обучающимися.
Согласен/Не согласен: _____.
(подпись Заказчика)
- 2.5. Исполнитель вправе с согласия Заказчика предоставлять обучающимся логопедическую помощь
Согласен/Не согласен: _____.
(подпись Заказчика)
- 2.6. Использовать фото, видео материалы с изображением воспитанников, для распространения педагогического опыта в рамках инновационной деятельности, в аттестационных работах, при публикациях в различных научных сборниках, а также на сайте системы образования Фрунзенского района, с согласия родителей;
На использование фото и видео материалов согласен/не согласен _____.
(подпись Заказчика)

Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:
ГБДОУ ЦРР – детский сад №111 Фрунзенского
района Санкт-Петербурга
Заведующий ГБДОУ ЦРР – детский сад № 111
_____ Е.В.Артеменко
М.П.

Заказчик:

Подпись: _____ / _____ /

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении документов в ОО

Уважаемый (ая) _____,
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение _____ г. р. зарегистрированы в журнале приема документов ГБДОУ ЦРР – детский сад №111
(наименование ОО)

Входящий номер _____ и дата приема документов _____,

Дата заключения договора _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии
1	Направление	+
2	Заявление	+
3	Заявление на компенсацию	+
4	Договор	+
5	Медицинская карта	+
6	Справка о регистрации	+
7	Копии документов: Свидетельство о рождении Паспорт заявителя	+

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОО: 3 рабочих дня

Контактные телефоны для получения информации: 268-86-16

Исполнительный орган государственной власти, в ведении которого находится ОО ГБДОУ ЦРР – детский сад №111: Администрация Фрунзенского района Санкт-Петербурга, т. 8(812) 708-80-57

Дата:

Заведующий ГБДОУ ЦРР – детский сад №111 _____ Е.В.Артеменко

УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Настоящим уведомляется _____
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

О том, что ребенок, _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

на основании Вашего заявления от _____ года, не может быть зачислен в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад №111 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ №111)

По следующим основаниям:

(указать причину отказа)

При получении уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга ребенок снимается с электронного учета, Вы вправе повторно осуществить процедуру по подаче заявления о постановке ребенка на учет в последовательности, установленной разделом III Административного регламента.

Дата: _____

Исполнитель: заведующий ГБДОУ ЦРР – детский сад №111, Артеменко Елена Валерьевна

Подпись _____

