


ПРИНЯТО

Решением Общего собранием работников
ГБДОУ детского сада № 54
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Протокол № 2 от 22.02.2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детского сада № 54
Фрунзенского района Санкт-
Петербурга


Е.В. Штоколова

Приказ № 19/1-О от 22.02.2019 года

с учётом мнения Совета родителей

Протокол № 2 от 22.02.2019 года

ПРАВИЛА

приёма обучающихся (воспитанников)

**в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2019

ПРИНЯТО

**Решением Общего собранием работников
ГБДОУ детского сада № 54
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Протокол № 2 от 22.02.2019 года

УТВЕРЖДАЮ

**Заведующий
ГБДОУ детского сада № 54
Фрунзенского района Санкт-
Петербурга**

_____ **Е.В. Штоколова**

Приказ № 19/1-О от 22.02.2019 года

с учётом мнения Совета родителей

Протокол № 2 от 22.02.2019 года

ПРАВИЛА
приёма обучающихся (воспитанников)
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом регулирования Правил на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее образовательная организация) в связи с зачислением в образовательную организацию

Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации
- Ст. 55 ч. 2, 9; 67 ч. 2, 3, 4; 9 ч. 2; 53 ч. 2 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. - N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 N 293 «Об утверждении - Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Ст. 12; 10ч. 2, 4 Законом «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83;
- СанПин 2.4.1. 3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Статья 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 1009-р от 09.04.2018 года «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 от 15.05.2018 № 1490– р О внесении изменений в распоряжение Комитета по образования от 09.04.2018 №1009-р Санкт-Петербурга
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2019 г. № 301-р « Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга » .
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.02.2016 № 273- р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»;
- Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании ст. 4 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» и ст. 2 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 10 августа 2015г. № 3871-р; и других нормативных актов.

1.2. Настоящие правила приема воспитанников (далее – Правила) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №54 Фрунзенского

района Санкт-Петербурга (далее – ДОО) определяют порядок приема воспитанников в ДОО. Приняты с учетом мнения Попечительского совета.

1.3. Настоящие правила приема воспитанников (далее – Правила) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ДОО) определяют порядок приема воспитанников в ДОО.

1.4. В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ДОО принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

1.5. Комплектование ДОО осуществляется ежегодно на 01 сентября. При наличии свободных мест прием воспитанников проводится в течение всего календарного года.

1.6. Комплектование образовательных организаций, находящихся в ведении администраций районов, осуществляет комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

1.7. Комплектование образовательных организаций осуществляется в текущем году с 01 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисления ребенка в образовательную организацию. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в период с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года.

1.8. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

- имеющие внеочередное или первоочередное право на зачисление в образовательную организацию – с 01 февраля по 01 марта текущего года;
- стоящие на учете по переводу из образовательной организации одного района Санкт-Петербурга в образовательную организацию другого района Санкт-Петербурга, из списка «очередников»
- дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в образовательную организацию в период доукомплектованием с 01 сентября текущего года по 01 февраля следующего года.

1.9. Внеочередное или первоочередное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно **Приложению №1** к настоящим правилам.

1.10. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в образовательной организации до начала периода комплектования, выдача направления в образовательную организацию рассматривается на общих основаниях.

1.11. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет, заявление о постановке ребенка на учет по переводу после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников образовательных организаций на следующий учебный год. При наличии свободного места в образовательной организации, указанной в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другой образовательной организации, родителям (законным представителям) выдается направление.

1.12. В период с 01 февраля по 01 мая текущего года внесение изменений в заявления, зарегистрированные в электронном списке будущих воспитанников образовательных организаций, не производится.

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

Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района.

1.14. Группы детей формируются по одновозрастному принципу.

1.15. Не допускаются ограничения в приеме в ДОУ по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей) детей.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В ДОУ

2.1. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на основании направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Фрунзенского района Санкт-Петербурга, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия) с указанием даты выдачи и срока его действия. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ДОУ.

2.2. Родители (законные представители) в период срока действия направления в ДОУ выданного комиссией (30 дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательную организацию: представляют следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в ДОУ, установленного образца (**Приложение № 2**); форма заявления размещается на информационном стенде и на сайте ДОУ;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя): (паспорт гражданина РФ; 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 РФ иностранного гражданина;
- документ, подтверждающий родство родителя (законного представителя), являющегося иностранным гражданином;
- миграционная карта для иностранного гражданина;
- документ, подтверждающий полномочия опекуна (законного представителя), выданного на территории Санкт-Петербурга;
- документ на доверенное лицо, представляющего интересы родителя (законного представителя), оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего права действовать от лица родителя (законного представителя) и определяющего условия и границы реализации права доверенного лица на оформление документов для зачисления ребенка в ДОУ (доверенность, договор);
- документ, удостоверяющий личность ребенка, выданного 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;
- свидетельство о рождении ребенка, выданного на территории Санкт-Петербурга;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОО (при наличии);
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), в случае если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА;
- медицинская карта по форме 026/у-2000;
- Иностранцы граждане и лица без гражданства обязаны представить все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.3. Должностное лицо рассматривает заявление и представленные родителями (законными представителями) документы. Копии представленных документов сверяются с оригиналами документов, проверяется срок их действия, соответствие перечню требуемых документов и заверяются. После сверки оригиналы документов возвращаются родителям (законным представителям) ребенка.

2.4. При приеме документов в образовательную организацию должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в ДОО и прилагаемые документы представленные родителем (законным представителем) ребенка в журнале приема документов. **(приложение № 3)**

2.5. Родителям (законным представителям) выдается расписка (уведомление) о приеме документов (копий документов), заверенная подписью должностного лица и печатью ДОО по установленной форме **(Приложение № 4)**.

2.6. Требование предоставления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Должностное лицо принимает решение о зачислении ребенка в ДОО или об отказе в зачислении по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним. Основания для отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию:

- отсутствие направления в ДОО, выданного Комиссией;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ДОО;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

2.8 Отказ предоставлении зачисления в ДОО оформляется уведомлением заявителю по форме согласно **Приложению № 5**

При получении уведомления об отказе о зачислении ребенка в ДОО родитель (законный представитель) вправе обратиться в Комиссию для получения информации о наличии свободных мест в ДОО

2.9. В случае об отказе в зачислении а образовательную организацию или отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям , образовательная организация в течении одного рабочего дня после принятия такого решения направляет в комиссию по комплектованию уведомление о принятых решениях. **(приложение № 6)**

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

2.11. После приема документов с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования по установленной форме согласно **Приложению №7** (далее – Договор) в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.12. Руководитель при заключении Договора знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию, осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ДОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Копии представленных при приеме документов хранятся в ДОУ все время обучения ребенка.

2.14. Руководитель ДОУ при принятии решения о приеме ребенка в ДОУ издает приказ в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения Договора. **(приложение № 8)**

Приказ о зачислении ребенка в ДОУ размещается на информационном стенде ДОУ, на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставляется в Комиссию по комплектованию в электронном виде в день его издания.

2.15. Контроль за движением контингента воспитанников в ДОУ ведется в Книге учета движения воспитанников, в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее – Книга движения). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ДОУ и печатью **(приложение №9)**

2.16. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДОУ об отчислении воспитанника из этой организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами организации, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем данного дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Настоящее Положение действует до принятия нового.

Приложение 1

к Правилам приема обучающихся (воспитанников)
в Государственное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад №54 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЕ И ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ОУ:

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска");

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1 - 4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации").

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ОУ:

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга");

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга");

дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга");

дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга");

дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах девятом - тринадцатом настоящего пункта;

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы,

органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах шестнадцатом - двадцатом настоящего пункта (пункты 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").

Приложение 2
в Государственное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад №54 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

Учетный № _____

Заведующему
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 54
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

_____ (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 Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

в _____ группу _____ (вид группы)

с _____

С лицензией образовательного учреждения (наименование) (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 3
в Государственное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад №54 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга*

Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение

Наименование образовательной организации

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

Журнал приема документов должен, пронумерован, прошит и заверен печатью
руководителя образовательной организации и печатью.

Уведомление о получении документов

Уважаемый (ая) _____

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

_____ (фамилия, имя ребенка)
зарегистрированы в журнале приема документов
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №
54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Входящий номер и дата приема документов

_____ Перечень представленных документов и отметка об их получении

_____ Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ детский сад № 54

Контактные телефоны для получения информации

_____ тел. 8 (812) 360-78- 48

Телефон исполнительного органа государственной власти тел 8 (812) 708 – 80 -57

в ведении, которого находится ГБДОУ детский сад № 54

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детский сад № 54 _____ Штоколова Е.В.

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
заявителя об отказе в зачислении ребенка в образовательное учреждение

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

Настоящим уведомляется _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка
о том, что ребенок _____
(фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения ребенка)

на основании Вашего заявления от _____ не может быть зачислен
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №54
Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) по следующим основаниям:

_____ (указать причину отказа)

При наличии полного пакета документов в соответствии с п.2.7.1. Административного регламента:

- для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ГБДОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно приложениям N 4, 5 к настоящему Административному регламенту;

- для детей, не зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ГБДОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно приложениям N 4, 5 к настоящему Административному регламенту; документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)

Вы можете обратиться в Комиссию по комплектованию.

При обращении заявителя в период комплектования ГБДОУ (с 1 февраля по 30 июня текущего года) заявление в КАИС КРО восстанавливается по дате подачи заявления. Место в ГБДОУ ребенку предоставляется при наличии свободного места, предлагаются вариативные формы дошкольного образования временно. В случае отсутствия места в ГБДОУ или Вашего отказа от предложенных вариантов, заявление о постановке на учет переносится в список будущих воспитанников следующего года.

При обращении заявителя в комиссию после периода комплектования заявление переходит в КАИС КРО в список будущих воспитанников следующего года.

При отсутствии обращения заявителя в комиссию в течение двух лет заявление о постановке ребенка на учет исключается из списка будущих воспитанников ГБДОУ.

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Уведомление

В комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, **о принятых решениях ГБДОУ №54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга о зачислении детей в образовательное учреждение, отказе в зачислении и неявившихся заявителей.**

№	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Сведения (о зачислении №, дата приказа ОУ, неявке, отказе- указать причину)	Примечание

Руководитель организации _____
_____ _____
должность личная подпись расшифровка подписи

ДОГОВОР №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
*между государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, реализующим
основную образовательную программу дошкольного образования, и родителем(-ями)
(законным(-ыми) представителем(-ями)) воспитанника, посещающего ОУ*

г. Санкт-Петербург " ____ " _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии № 3238 от 18 декабря 2017 года, серия 78 ЛОЗ № 0002037, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Штоколовой Елены Владимировны, действующего на основании Устава, выданного 01.09.2015 Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу, утвержденного распоряжением № 3871-р от 10.08.2015 г. Комитета по образованию Санкт-Петербурга ОГРН 1027808011109 от 01.09.2015, ГРН 7157848969557

и _____

(фамилия, имя, отчество родителя (-ей), законного(-ых) представителя (-ей)
действующего на основании свидетельства о рождении , _____ № _____ от

_____ ,

выдан _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя)

_____ именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

Проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет с « _____ » _____ 2019 г. по « _____ » _____ 2019 г.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день.

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 по основной образовательной программе), наименование, объемами форм, которых определены в Приложении 2, 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. Время и срок пребывания Заказчика определяется с учетом индивидуальных и психофизиологических особенностей Воспитанника, и согласовывается с администрацией ГБДОУ.

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" (п.6. ст.28 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ, п.8. ст. 51 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

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-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) в соответствии с 10-дневным меню, разработанным в соответствии с действующим законодательством.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. 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.

2.4.1.1. Указать перечень совершеннолетних лиц, имеющих право забирать воспитанника из ГБДОУ в Приложении 3 к договору.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, указанном в Приложении 2 к настоящему Договору, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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 по телефонам: **360-78-48**.

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 уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) указана в Приложении 1 к настоящему договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в Приложении 1.

3.4. 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. Исполнитель вправе предоставлять воспитанникам (Заказчику) дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности по основной образовательной программе) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании» и «О защите прав потребителей», а также Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013г. №706.

4.2. Перечень, форма и полная стоимость дополнительных образовательных услуг определены в Приложении 2 к настоящему Договору. Оплата производится ежемесячно по квитанции, выдаваемой ГКУ УБ Фрунзенского района по безналичному расчету.

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 дополнительных платных образовательных услуг является подписание Приложения 2 к настоящему Договору.

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 со дня его подписания Сторонами и действует на весь период пребывания ребенка.

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

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене 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 детский сад № 54
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Адрес: 192071, пр. Славы д.14, Санкт – Петербург
Телефон/факс: 8(812)360-78-48

Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по
г. Санкт-Петербургу

Расчетный счет: 40601810200003000000

Лицевой счет: 0660153

БИК: 044030001

ИНН: 7816158161

КПП: 781601001

ОКАТО: 40296563000

ОКПО: 53210269

ОГРН: 1027808011109

Заведующий ГБДОУ №54

_____ / Е.В.Штоколова/

Дата _____

Заказчик:

Адрес регистрации: _____

Адрес местожительства: _____

Паспортные данные: _____

Эл. Почта. _____

Телефон: раб. _____

дом. _____ моб. _____

Подпись: _____ / _____ /

Дата _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора и Приложений

Заказчиком

«__» _____ 20__ г. _____

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

Оплата за присмотр и уход Воспитанника ГБДОУ детский сад № 54

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ФИО ребенка, дата рождения

1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ рублей _____ копеек (без учета компенсации).
2. На основании Закона РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 « Об образовании в Российской Федерации», статьи 9 Закона Санкт- Петербурга от 17.07.2013 года № 461-83 « Об образовании в Санкт- Петербурге» компенсация родительской платы составляет _____%.
3. Заказчик ежемесячно (не позднее 15 числа текущего месяца) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

Заведующий ГБДОУ №54

Заказчик:

Фрунзенского района Санкт-Петербурга _____

Подпись:

Подпись:

_____ / Е.В.Штоколова/

_____ / _____ /

Дата _____

Дата _____

М.П.

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

**О дополнительных платных образовательных услугах, оказываемых
в ГБДОУ детский сад №54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

1. Исполнитель вправе предоставлять Заказчику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности по основной образовательной программе) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании» и «О защите прав потребителей», а также Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013г. №706.
2. Дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с программой дополнительного образования, учебным планом, расписанием занятий. На оказание платных образовательных услуг, может быть составлена смета.
3. Помещения для оказания дополнительных образовательных услуг соответствуют санитарным и гигиеническим требованиям.
4. Перечень дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых в ГБДОУ детский сад №54:

Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество занятий		Стоимость, руб.	
			В неделю	Всего в месяц	1 занятие	Месяц (8 занятий)
«Подготовка к школе»	групповая	«Подготовка к школе»	2	8	212,50	1700
«Английский язык для детей»	групповая	«Английский язык для детей»	2	8	175	1400
«Изостудия»	групповая	«Развитие дошкольников в изобразительной деятельности»	2	8	175	1400
«Развивай-ка»	групповая	«Развивающие игры детей раннего возраста»	2	8	175	1400
«Логопедическая мозаика»	групповая	«Логопедическая мозаика»	2	8	175	1400

5. Начисление платы производится из расчета фактически оказанной дополнительной платной образовательной услуги по каждой образовательной программе, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
6. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в срок **не позднее 15 числа** каждого месяца в безналичном порядке на счет,

указанный в Дополнительном соглашении. Оплата услуг подтверждается Исполнителю квитанцией.

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

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

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

7.1. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 4-х недель недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

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

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящее Приложение к Договору.

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

8. Подтверждением желания Заказчика получать одну или несколько дополнительных платных образовательных услуг является подписание Дополнительного соглашения на оказание каждой услуги. Дополнительное соглашение является частью Приложения 2.

Ознакомлен:

Заказчик:

Подпись:

_____ / _____

Дата _____

Об обеспечении безопасности воспитанников ГБДОУ детский сад № 54.

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.

2.2. Указать перечень совершеннолетних лиц, имеющих право забирать ребенка из учреждения:

- 1) _____
(ФИО, степень родства)

(паспортные данные)
- 2) _____
(ФИО, степень родства)

(паспортные данные)
- 3) _____
(ФИО, степень родства)

(паспортные данные)
- 4) _____
(ФИО, степень родства)

(паспортные данные)

При изменении перечня лиц, имеющих право забирать ребенка незамедлительно сообщать Исполнителю.

2.3. Категорически запрещается:

2.3.1 Нахождение в карманах ребенка колющих, режущих, пожароопасных и мелких предметов.

2.3.2 Передвижение и парковка на территории ГБДОУ личных транспортных средств.

2.3.3. Нахождение на территории ГБДОУ с домашними животными.

Заведующий ГБДОУ № 54

Заказчик:

Фрунзенского района Санкт-Петербурга _____

Подпись:

_____ / Е.В.Штоколова/ Подпись:

Дата _____ / _____ /

М.П.

Дата _____

ГБДОУ детский сад № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга <small>наименование организации</small>

Код
0301027
Форма по ОКУД
по ОКПО

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления

О зачислении ребенка в структурное подразделение ГБДОУ детский сад № 54

На основании направления комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования Фрунзенского района Санкт-Петербурга, заявления о зачислении ребенка в ГБДОУ родителя (законного представителя) ребенка , договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить с « ____ » « _____ » года следующих воспитанников в ГБДОУ детский сад № 54:

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	№ направления, дата	Группа
1				
2				

Заведующий ГБДОУ №54 _____ Штоколова Е.В.