

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 107
Выборгского района
Санкт-Петербурга
протокол от 17.04.2019 г. № 2

с учётом мнения Совета родителей
(законных представителей)
ГБДОУ детского сада № 107
Выборгского района
Санкт-Петербурга
протокол от 16.04.2019 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 17.04.2019 г. № 70
Заведующий ГБДОУ
детским садом № 107
Выборгского района
Санкт-Петербурга



Доля Г.В.

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (воспитанников)
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №107 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2019 год

ПРАВИЛА ПРИЕМА

воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 107 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга.

1. Общие положения

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

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 107 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Прием детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 107 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее - ОО), осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).
- Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».
- Распоряжением Комитета по образованию 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 образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга».
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 N 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную

программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга».

- Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 17.12.2009 года;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1995 № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Законом Российской Федерации от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28.11.2008 № 01-5322/08 «О формах документов комиссий администраций районов Санкт-Петербурга по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- Уставом ОО.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293)

1.4. В ОО принимаются дети в возрасте от 2 лет до достижения ими возраста 7 лет.

1.5. Прием в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. В приеме в ОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

2. Комплектование.

2.1. Комплектование ОО осуществляет постоянно действующая комиссия по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования администрации Выборгского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

2.2. Порядок комплектования ОО Комиссией определен Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 N 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга».

2.2.1. Комплектование образовательных организаций осуществляется в текущем году в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление 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.

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

- имеющих внеочередное или первоочередное право на зачисление в образовательную организацию, с 1 февраля по 1 марта текущего года;
- стоящих на учете по переводу из образовательной организации одного района Санкт-Петербурга в образовательную организацию другого района Санкт-Петербурга, из списка "очередников" и получивших вариативные формы дошкольного образования временно, с 1 марта по 1 апреля текущего года;
- стоящих на учете и на учете по переводу из одной образовательной организации в другую одного района Санкт-Петербурга, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 апреля текущего года.

- Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в образовательную организацию в период доукомплектования с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года.

2.3. Родители имеют право выбора образовательной организации, образовательной программы и несут ответственность за выбор образовательной программы.

Образовательная организация вправе осуществлять прием детей только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования.

2.4. Получение дошкольного образования осуществляется в группах:

- общеразвивающей направленности в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования ГБДОУ детский сад № 107 Выборгского района Санкт – Петербурга,
- комбинированной направленности в соответствии с образовательной программой дошкольного образования , адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) ГБДОУ детский сад № 107 Выборгского района Санкт – Петербурга, разрабатываемые ОО самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.13 г. №1155, на основе Примерной основной образовательной программы дошкольного образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 20.05.2015г №2/15).

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

3. Зачисление ребенка в ОО.

3.1. Прием детей в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Образовательная организация в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательную организацию руководствуется Административным регламентом и Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 N 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее

Порядок).

3.2.1. Образовательная организация осуществляет прием детей в образовательную организацию по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательную организацию родителя (законного представителя) согласно приложению N 2 Порядка при предъявлении оригиналов документов согласно приложению N 3 Порядка в сроки действия направления, выданного комиссией (30 дней) (приложение № 1). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательную организацию.

Образовательная организация осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию: в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования; в форме документа на бумажном носителе (Приложение №1 Правил).

3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для зачисления в ОО:

- 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), выданный 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).
- 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.
- Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии).
- Заключение ТПМПК (для зачисления в группу комбинированной направленности).
- Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).
- Медицинская справка по форме 026/у-2000.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3,2, 3.3. настоящих Правил предъявляются заведующему ОО или уполномоченному им должностному лицу в течение 30 дней, со дня выдачи направления Комиссии по комплектованию государственных образовательных организаций Выборгского района Санкт-Петербурга.

Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

3.4. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ОО на время обучения

ребенка.

3.5. Требование предоставления других документов, указанных в п. 3.2, 3.3. настоящих правил в качестве основания для приема детей в ОО не допускается.

3.6. Заявление о приеме в ОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОО (приложение №3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Уведомление (приложение 17 к Административному регламенту) о том, что представленные документы к заявлению о приеме в ОО зарегистрированы в журнале приема документов (приложение № 4). Уведомление (приложение № 3) заверяется подписью руководителя ОО и печатью ОО.

3.7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации (в Комиссии по комплектованию государственных образовательных организаций Выборгского района Санкт-Петербурга.). Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.8. После приема документов, указанных в 3.3. настоящих Правил, ОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах (приложение № 2, 2/1) с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника. (Приложение №2 Правил).

3.9. При приеме ребенка ОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми ОО, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ОО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в образовательную организацию и заверено личной подписью.

3.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию. Зачисление воспитанника оформляется приказом руководителя ОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительные акты о зачислении в образовательную организацию размещаются на информационном стенде образовательной организации в течение 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

3.11. Образовательная организация информирует комиссию о зачислении ребенка в образовательную организацию, об отказе в зачислении в образовательную организацию в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в образовательную организацию для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию, о наличии свободных мест в образовательной организации по мере их появления, о необходимости перевода детей в другую образовательную организацию на время капитального ремонта образовательной организации, при

отсутствии в образовательной организации следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.13. Контроль движения контингента воспитанников в ОО ведется в Книге учета движения воспитанников (приложение № 5).

Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итоги по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

3.14. Основаниями для отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию являются: отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в образовательную организацию; непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в образовательную организацию; обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

4. Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию.

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

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанные в пунктах 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;

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

дети судей.

4.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ОО: 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; дети из многодетных семей; дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации; дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом; дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид; дети, братья и сестры которых посещают данную ОО на дату поступления ребенка в ОО; дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной ОО; дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в 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; 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; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах десятом - четырнадцатом настоящего пункта; дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками 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 учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

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;

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; 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 учреждениях и органах;

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих 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; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего 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 пунктах 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".

Учетный номер _____

Заведующему
государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №107 Выборгского района Санкт-Петербурга
Доля Галине Владимировне
от _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) воспитанника)

Зарегистрированного по адресу: _____,
(индекс, адрес *регистрации*)

Проживающего по адресу: _____,
(адрес *фактического проживания* родителя
(законного представителя) воспитанника)

Паспорт: _____
(документ, удостоверяющий личность заявителя
(серия, № паспорта, кем и когда выдан)

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

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ (свидетельство о рождении ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ (дата и место рождения)

_____ (место *регистрации* ребенка)

_____ (место *проживания* ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 107
комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга
в группу _____ направленности, с « ____ » _____ 20 ____ года.
(вид группы)

С лицензией ГБДОУ детский сад №107 Выборгского района Санкт-Петербурга на право осуществления образовательной деятельности; с Уставом ГБДОУ детский сад №107, осуществляющим образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования; с образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ детский сад №107, с Правилами внутреннего распорядка воспитанников ГБДОУ №107 ознакомлен(а).

_____ « ____ » _____ 20 ____ года.
(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка:

_____ (Ф.И.О. ребенка)

_____ « ____ » _____ 20 ____ года.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург "_____" _____ 201 г.
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 107
комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную
деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 13.12.2016 г. № 2454,
выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем
"Исполнитель", в лице заведующего, Доля Галины Владимировны, действующего на основании Устава,
утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 05.05.2015 г. № 2148-р, и

(фамилия, имя, отчество представителя Заказчика)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 107 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) составляет _____ лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – режим полного дня (12 часового пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности с _____.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику (за рамками образовательной деятельности) дополнительные образовательные услуги (при их наличии), (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при их наличии).

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, если это не ухудшит эмоциональное состояние других воспитанников.

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. 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 (при их наличии) в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

2.3.6. 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 питанием: четырехразовым - завтрак, 2-ой завтрак, обед, горячий полдник (в соответствии с меню, утвержденным Управлением социального питания).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на начало следующего учебного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика не позднее, чем за 2 месяца до окончания учебного года о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей.

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

2.4. 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 (при их наличии), 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 и законодательными актами 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.

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

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

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 пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме _____ рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее последнего дня месяца, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции об оплате.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ г. и действует до _____ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 107 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга
ИНН 7802140598 КПП 780201001
Юридический адрес: 194354, Санкт-Петербург, ул. Есенина, д. 8, корп. 2, литера А
тел. 594-05-64, 511-81-51
Лицевой счет 0511173 в Комитете финансов Санкт-Петербурга

ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ
БИК 044030001
Р/с 4060181020000300000

Заведующий

Доля Г.В. _____ Ф.И.О.

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____

Когда _____

адрес по месту регистрации _____

фактический _____

тел. домашний _____ служебный _____

мобильный _____

Подпись _____ (расшифровка подписи)

с локальными актами учреждения, законодательными актами, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами предоставления компенсации по оплате за содержание ребенка в Образовательной организации, ее сроках, перечнем необходимых документов для ее предоставления, с распоряжением Комитета по образованию от 30.10.2013 N2524-р **ознакомлен и согласен:**

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Подпись _____ Дата _____
(расшифровка подписи)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

" ____ " _____ 201 г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 107 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 13.12.2016 г. 78 N 2454, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемом в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Доля Галины Владимировны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 05.05.2015 г. № 2148-р, и

_____ (фамилия, имя, отчество представителя Заказчика)
 именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса),
 именуемого 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 для детей раннего возраста от 2 до 3 лет группы кратковременного пребывания Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 107 комбинированного вида Выборгского района (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 для детей раннего возраста от 2 до 3 лет группы кратковременного пребывания Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 107 Выборгского района Санкт-Петербурга (срок обучения – 1 год). По окончании срока реализации программы (с 2 до 3 лет) воспитанники переводятся на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 107 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга (с 3 до 7 лет) с 12-часовым режимом пребывания (с _____ г. по _____ г.).

1.4. Срок освоения образовательной программы дошкольного образования для детей раннего возраста от 2 до 3 лет группы кратковременного пребывания (продолжительность обучения) составляет 1 год (с _____ г. по _____ г.).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – режим кратковременного пребывания (4-х часового пребывания – с 9.00 до 13.00).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности с _____ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при их наличии).

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 в течение 2-3 дней, если это не ухудшит эмоциональное состояние других воспитанников.

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. 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 (при их наличии) в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

2.3.6. 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 питанием - одноразовым - 2-ой завтрак.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на начало следующего учебного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика не позднее, чем за 2 месяца до окончания учебного года о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей.

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

2.4. 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 (при их наличии), 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.

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) составляет _____ рублей.
(стоимость в рублях)

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 пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме _____ рублей.
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее последнего дня месяца, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции об оплате.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ г. и действует до _____ г., после чего будет пролонгирован дополнительным соглашением на срок _____ г. по _____ г.

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

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

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

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

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим

лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 107 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга
ИНН 7802140598 КПП 780201001
Юридический адрес: 194354, Санкт-Петербург, ул. Есенина, д. 8, корп. 2, литера А
тел. 594-05-64, 511-81-51
Лицевой счет 0511173 в Комитете финансов Санкт-Петербурга

ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ
БИК 044030001
Р/с 4060181020000300000

Заведующий

Доля Г.В. _____ Ф.И.О.

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____

Когда _____

адрес по месту регистрации _____

фактический _____

тел. домашний _____ служебный _____

мобильный _____

Подпись _____

--с локальными актами учреждения, законодательными актами, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами предоставления компенсации по оплате за содержание ребенка в Образовательной организации, ее сроках, перечнем необходимых документов для ее предоставления, с распоряжением Комитета по образованию от 30.10.2013 N2524-р **ознакомлен и согласен:**

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Подпись _____

Дата _____

Дополнительное соглашение № _____
к договору от _____ № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Санкт-Петербург «_____» _____ 201 г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 107 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 13.12.2016 г. № 2454, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Доля Галины Владимировны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 05.05.2015 г. № 2148-р, и

_____,
(фамилия, имя, отчество представителя Заказчика)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,

на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической Комиссии Выборгского района Санкт-Петербурга (ТПМПК), протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

заключили настоящее дополнительное соглашение к договору (далее дополнительное соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

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

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 107 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга.

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

1.5. Изложить пункт 1.6. раздела I договора в следующей редакции:
Воспитанник зачисляется в группу комбинированной направленности.

II. Взаимодействие сторон

Раздел II пунктов 2.3, 2.4. договора дополнить пунктами следующего содержания:

Исполнитель обязан:

2.3.14. Обеспечить квалифицированную коррекцию нарушений речи.

2.3.15. Проводить занятия в соответствии с утвержденным расписанием и в зависимости от имеющегося речевого дефекта.

2.3.16. Информировать родителей о ходе и результатах коррекционно-развивающих занятий.

2.3.17. В случае необходимости проводить консультации для родителей по вопросам коррекции звукопроизношения и речевого развития детей.

2.3.18. Обеспечить родителей необходимым набором заданий для занятий с детьми.

Заказчик обязан:

2.4.9. Выполнять рекомендации логопеда. Взаимодействовать с педагогическими работниками по преодолению речевых нарушений ребенка.

2.4.10. Создавать в семье условия, благоприятные для общего и речевого развития ребенка.

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

1. Изложить пункт 3.1 раздела III в следующей редакции: «Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет: Родительская плата не взимается».
 2. Изложить пункт 3.3. раздела III в следующей редакции: «Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме: Родительская плата не взимается».
- Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.
- Дополнительное соглашение вступает в силу с _____ г.

Реквизиты сторон:

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное

образовательное учреждение детский сад №107
комбинированного вида
Выборгского района Санкт-Петербурга.
Юридический адрес:
когда выдан)
194354, г. Санкт-Петербург,

ул. Есенина, д.8, корп.2, лит. А.
Тел./факс: (812) 594-05-64; 511-81-51.

Заведующий: _____ Г.В. Доля

М.П.

Подпись: _____

Заказчик:

_____ (Ф.И.О. родителя ребенка)

_____ (паспортные данные: №, серия, кем и

_____ (адрес места жительства, контактные

_____ (подпись)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком:

Дата: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

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

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

Ф.И. ребенка

зарегистрированы в журнале приема документов ГБДОУ детский сад № 107 Выборгского 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 № 107: _____

Контактные телефоны для получения информации _____

Тел. ГБДОУ № 107 (812) 594-05-64, факс (812) 594-05-64

Тел. Отдела образования Выборгского района Санкт-Петербурга 576-52-93

Дата _____

Подпись _____
(исполнитель)

Заведующий ГБДОУ №107 _____ Г.В.Доля

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 107
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись в получении расписки (уведомления)	Подпись ответственного лица

