

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 64
Приморского района Санкт-Петербурга



УТВЕРЖДАЮ

заведующий

С.В. Т.В. Суворова
приказ от 12.01.2016 № 2-2

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 64

ПРИНЯТО

решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 64
Приморского района Санкт-Петербурга
протокол от 12.01.2016 № 1

УЧТЕНО МНЕНИЕ

протокол заседания
Совета родителей
от 12.01.2016 № 2

Санкт-Петербург
2016

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 64**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила приема обучающихся (далее – воспитанников) в ГБДОУ детский сад № 64 Приморского района Санкт-Петербурга, реализующий образовательную программу дошкольного образования (далее ОО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 28.п3.п.п.8, ст. 30. п. 2, ст. 53. п. 1, 2 ст. 55. п. 1, ст.67, 78;
- Федеральным законом от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного 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»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10. 2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»;

- Уставом ГБДОУ детского сада № 64 Приморского района Санкт-Петербурга;

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293.

1.4. Настоящее Положение разработано с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников ОО.

1.5. Правила приема в ОО обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Прием на обучение в ГБДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.7. При приеме в ОО запрещается отбор воспитанников в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения родителей (законных представителей) воспитанников.

1.8. Не допускается прием воспитанников в ГБДОУ, реализующую образовательную программу дошкольного образования, на конкурсной основе, через организацию тестирования.

1.9. При приеме воспитанников в ГБДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом ГБДОУ детского сада № 64, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ОО, и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе через информационные стенды и официальный сайт в сети Интернет, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ОО и другими локальными актами фиксируется в заявлении о приеме в ОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.12. В приеме в ГБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

1.13. Срок действия данных правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

II. Комплектование ГБДОУ

2.1. Комплектование ОО на новый учебный год производится в период с 1 февраля по 30 июня.

2.2. Комплектование ОО осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Администрации Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

2.3. Комиссия передает в ОО список детей и направления на каждого ребенка в соответствии с количеством свободных мест.

2.4. Комплектование осуществляется в соответствии с существующими нормативами наполняемости групп.

2.5. В соответствии с Уставом в ОО принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет. В группу кратковременного пребывания зачисляются дети с 1 года 6 месяцев.

III. Порядок приема детей в ГБДОУ

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

3.3. 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 которой 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.

Места в образовательных организациях по месту жительства в первоочередном порядке представляются также:

- детям сотрудника полиции;
- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- детям 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;

- детям 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;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- детям 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;
- детям 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;
- детям 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;

- детям 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;
- детям 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;
- детям, находящимся (находившимся) 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 3.3.1. дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

3.4. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.5. Прием детей в ГБДОУ осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032), на основании следующих документов:

- направления, выданного Комиссией по комплектованию;

- заявления родителей (законных представителей) (Приложение 1).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается ОО на информационном стенде и на официальном сайте ОО в сети Интернет.

3.6. Прием детей, впервые поступающих в ОО, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.7. К заявлению о приеме ребенка в ОО родителями (законными представителями) должны быть приложены следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОО (при наличии);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
- медицинскую карту ребенка (форма № 026/У).

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

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

3.10. Заявление о приеме в ОО и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема документов в ОО (Приложение 2).

3.11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление о получении документов, содержащая

информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБДОУ, перечне представленных документов (Приложение 3). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

IV. Порядок зачисления детей в ГБДОУ

4.1. После приема документов ГБДОУ детский сад № 64 в лице заведующего Суворовой Т.В. заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон (Приложение 4).

4.2. Договор заключается в двух экземплярах и регистрируется. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

4.3. После заключения договора в течение трех рабочих дней заведующий ОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт).

4.4. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

4.5. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

4.6. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ детский сад № 64, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ОО и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

5.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для

Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Приложение № 1. Форма заявления о приёме в ГБДОУ № 64

Заведующему ГБДОУ детским садом № 64
Приморского района Санкт-Петербурга
Суворовой Татьяне Васильевне

от _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

Адрес регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность:

_____ серия, №, дата выдачи

_____ кем выдан

Документ, подтверждающий статус законного
представителя:

_____ 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 (серия, №, дата выдачи, кем выдан)

_____ дата и место рождения

_____ место регистрации ребенка

_____ место проживания ребенка

в ГБДОУ детский сад № 64 Приморского района Санкт-Петербурга

в _____ группу с _____
вид группы

С лицензией ОО на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОО, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ ФИО ребенка

Дата _____ Подпись _____

Журнал приема документов в ГБДОУ детский сад № 64

№ п/п	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
----------	--	--	-----------------------------	------------------------------------	---	-----------------------------------

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 64
Приморского района Санкт-Петербурга

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении документов**

Уважаемый (ая) _____
Ф.И.О. заявителя

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

_____ фамилия, имя ребенка
зарегистрированы в журнале приема документов ГБДОУ детского сада № 64 Приморского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов _____

№ п\п	Наименование документов	Отметка о получении
1.	Паспорт родителя (иные документы, подтверждающие личность)	
2.	Документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна)	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	
4.	Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОО	
5.	Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или пребывания на территории СПб (форма 3, 8, 9)	
6.	Медицинское заключение: медицинская карта ребенка (форма № 026/У)	

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОО _____

Контактный телефон для получения информации 8 904 698 32 10

Телефон Отдела образования Приморского района Санкт-Петербурга 417 42 11

Дата _____ Исполнитель _____
ФИО _____ роспись _____

Заведующий

Т.В. Суворова

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
(разработан на основании Приказа Минобрнауки России от 13.01.2014 N 8
"Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования")

ГБДОУ детский сад № 64
Приморского района Санкт-Петербург

" __ " _____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 64 Приморского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация), на основании лицензии от 10 июля 2014 г. № 1074; 78 ЛО 1 № 0001098, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Суворовой Татьяны Васильевны**, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 05.05.2015 № 2151-р, и

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) Родителя (законного представителя)

именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании

_____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником (в соответствии с пунктом 34 статьи 2 Федерального закона 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 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы – Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 64 Приморского района Санкт-Петербурга.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора _____, до окончания срока образовательных

отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: пятидневный, с 7.00 до 19.00 (выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни).

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. Расторгнуть настоящий договор и отчислить ребенка из Образовательного учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Образовательном учреждении.

2.1.3. Требовать от Родителя выполнения условий настоящего договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы (согласно пункту 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155).

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации (согласно части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды согласно пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4 раза в день

(завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в месячный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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.

2.3.13. Ответственность за принесённые ребенком в образовательную организацию материальные ценности образовательная организация не несет.

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

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить ребенка в Образовательную организацию с 7.00 до 8.30 в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания. Иметь запасной комплект белья, физкультурную форму, спортивную обувь, чешки, одежду для бассейна, одежду для дневного сна.

2.4.5. 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.

2.4.6. 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, а также рекомендации по индивидуальному режиму ребёнка на первые 10-14 дней. При отсутствии данной справки ребенок в Образовательную организацию не допускается.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя. В случае если Родитель доверяет забирать ребенка из образовательной организации третьим лицам, предоставлять письменное разрешение, заверенное нотариусом. Не приходить за воспитанником в нетрезвом виде, не поручать приводить и забирать воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за воспитанником.

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.

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

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 со дня его подписания Сторонами и действует до окончания срока образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

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.

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

<p>Исполнитель: Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 64 Приморского района Санкт-Петербурга 197372, г. Санкт-Петербург, проспект Богатырский, дом 50, корпус 3, литер А Тел. 340-66-05 E-mail: detsad64pr@mail.ru л/с 0641175 в Комитете финансов ОГРН 1117847393180 ОКАТО 40270562000 ОКОГУ 23280 ОКФС 13 ОКОПФ 72 ОКПО 30614165 ИНН 7814512307 КПП781401001</p> <p>Заведующий: _____ Т.В. Суворова</p> <p>М.П.</p>	<p>Заказчик: _____ _____ _____ (фамилия, имя и отчество) Паспорт: серия _____ № _____ Выдан: _____ _____ «_____» _____ 200__ г Адрес места жительства: _____ _____ Контактный телефон _____ _____ (_____ _____) (подпись) _____ ФИО</p>
---	--

Второй экземпляр договора получен на руки.

Дата: _____ Подпись: _____