

УТВЕРЖДЕНЫ

Заведующим

Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга Н.А. Карпова
Приказ № 30 от 07.06.2024г.

ПРИНЯТЫ

Общим собранием работников

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 07.06.2024г.

УЧТЕНО

мнение Совета родителей

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада 19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 07.06.2024г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Правила приёма воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - Правила, далее – образовательное учреждение или ОУ) разработаны в соответствии с нормативно правовыми документами, регулирующими общие требования к процедуре и условиям, периодам и срокам комплектования, полномочиям и функциям ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, по зачислению детей в ОУ:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 30 п.2, ст. 53, ст. 54, ст. 55 (далее – Закон);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее - Порядок комплектования).

1.2. В Правилах применяются следующие понятия и сокращения:

Административный регламент - административный регламент администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977-р;

вариативные формы дошкольного образования - различные формы организации дошкольного образования: группы кратковременного пребывания детей, лекотеки, консультационные пункты психолого-педагогической поддержки и сопровождения семей, семейные клубы на базе действующих образовательных учреждений и организаций социально-культурной направленности, группы присмотра и ухода, службы ранней помощи, центры сопровождения ребенка с ограниченными возможностями здоровья и его семьи, семейные группы и другие;

доукомплектование образовательных учреждений - регламентированная деятельность комиссии по комплектованию образовательных учреждений, созданной в администрации района Санкт-Петербурга для комплектования образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга на свободные места (освободившиеся места и вновь созданные места);

заявитель – родитель (законный представитель) несовершеннолетнего гражданина;

заявление о постановке ребенка на учет - заявление родителя (законного представителя) о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении (в том числе для перевода ребенка в другое образовательное учреждение или при изменении условий заключенного договора);

исходное образовательное учреждение - образовательное учреждение, в котором обучается воспитанник;

ОУ - государственное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, находящееся в ведении администрации района Санкт-Петербурга;

КАИС КРО - государственная информационная система Санкт-Петербурга "Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга";

комиссия - комиссия по комплектованию ОУ, созданная в администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга для комплектования ОУ, находящихся в ведении администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга;

комплектование ОУ - регламентированная деятельность комиссии по направлению детей в ОУ на текущий год;

конфликтная комиссия - конфликтная комиссия, созданная в администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга, для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и(или) выбора ОУ;

направление - направление, выданное комиссией для приема ребенка в ОУ;

ПМПК - психолого-медико-педагогическая комиссия;

Порядок комплектования - Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 N 167-р;

принимаящее ОУ - ОУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования соответствующих уровня и направленности, в которое переводится воспитанник;

учет - учет детей в списке будущих воспитанников ОУ в КАИС КРО для предоставления места в ОУ;

список будущих воспитанников ОУ - единый районный поименный электронный список детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ (в том числе для перевода ребенка в другое ОУ или изменении условий заключенного договора) в соответствии с годом поступления в ОУ, датой постановки на учет с учетом права на предоставление места в ОУ во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке. Список ведется в КАИС КРО.

1.3. Предметом настоящих Правил являются отношения, возникающие между заявителем и ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

Заявители, а также лица, имеющие право выступать от их имени:

Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей, имеющих право на посещение ОУ по возрасту¹.

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).

2. Периоды и сроки комплектования образовательного учреждения

2.1. Комплектование образовательного учреждения, находящегося в ведении администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляет комиссия.

2.2. Комплектование ОУ на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

- имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года;

- стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 марта текущего года.

Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту

¹ В соответствии со статьей 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» получение дошкольного образования в образовательных организациях может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев. Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОУ в период доукомплектования с 1 августа текущего года по 31 января следующего года.

2.4. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных ПМПК.

2.5. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению №1.

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, представляет документы при постановке ребенка на учет и при приеме в ОУ в соответствии с действующим законодательством (свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей (в свидетельстве о рождении ребенка указан один родитель); свидетельство о смерти второго родителя в семье; документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах); решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем; социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина; иные документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации).

2.6. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в ОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ОУ рассматривается на общих основаниях.

2.7. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников ОУ на следующий учебный год. При наличии свободного места в ОУ, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом ОУ в текущем году родителям (законным представителям) ребенка выдается направление.

2.8. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОУ и приеме ребенка в ОУ, при администрации Василеостровского района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга.

3. Функции и полномочия ОУ

3.1. ОУ в своей деятельности по приему ребенка в ОУ руководствуется Административным регламентом и настоящим Порядком.

3.2. Осуществляет прием ребенка в ОУ по личному заявлению о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя) по форме согласно приложению №2 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению №3, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

3.3. Осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ОУ:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

в форме документа на бумажном носителе.

3.4. При приеме документов в ОУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ по форме согласно приложению №4.

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

3.6. Должностное лицо ОУ выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью ОУ по форме согласно приложению №6 Порядка.

3.7. Руководитель ОУ принимает решение о приеме ребенка в ОУ или об отказе в приеме в ОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ОУ и документов, приложенных к

указанному заявлению.

Основания для отказа в приеме ребенка в ОУ:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ОУ.

3.8. Руководитель ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка по форме согласно приложению №9. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.9. Руководитель ОУ обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

3.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ОУ по форме согласно приложению №7. Приказ о приеме ребенка в ОУ издает руководитель ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

В случае принятия решения об отказе (неподтверждение достоверности документов, указанных в пунктах 2.6.3 Административного регламента, отказ в заключении договора) в приеме ребенка в ОУ по результатам рассмотрения заявления и документов заявителю выдается уведомление по форме согласно приложению 8.

3.12. Информация о приеме ребенка в ОУ, отказе в приеме ребенка в ОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ОУ в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ОУ.

3.13. Распорядительные акты о приеме ребенка в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ОУ.

3.14. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ОУ в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ОУ.

3.15. Должностное лицо информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ОУ и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

3.16. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

3.17. Должностное лицо ОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью ОУ.

3.18. Ежегодно руководитель ОУ обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать 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, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

3.19. Ответственным за исполнение административной процедуры является руководитель ОУ.

Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием ребенка в образовательное учреждение

N п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"
7.	Дети граждан, перенесших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О

	риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	распространении действия Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение		
9.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих")
10.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих")
11.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих")
12.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
13.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
14.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
15.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
16.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
17.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
18.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
19.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и

		внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
20.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
21.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
22.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
23.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
24.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
25.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
26.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
27.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
28.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"
29.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"

30.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
31.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
32.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих")
33.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
34.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
35.	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (на дату поступления ребенка в ОУ)	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Приложение 2
к Правилам приема воспитанников
Государственного бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада №19
комбинированного вида
Василеостровского района
Санкт-Петербурга
Заведующему

Учетный номер _____

Государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детским садом №19
комбинированного вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Карповой Натальи Анатольевне

(фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____

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

(адрес регистрации)

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

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

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) - _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребёнка)

(место проживания ребёнка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга
в группу общеразвивающей направленности с _____ 20__ года

(вид группы)

язык обучения _____

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата _____ 20__ года

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

Дата _____ 20__ года (Ф.И.О. ребенка) Подпись _____

Учетный номер _____

Заведующему
Государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детским садом №19
комбинированного вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Карповой Наталии Анатольевне

(фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

(адрес регистрации)

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

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

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) - _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребёнка)

(место проживания ребёнка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга
в группу компенсирующей направленности с _____ 20__ года
(вид группы)

язык обучения _____

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право
осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в
ОУ, ознакомлен.

Дата _____ 20__ года Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ 20__ года

Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____,
(Ф.И.О. ребенка)

по «Основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с расстройствами аутистического спектра, с умственной отсталостью) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга»

Дата _____ 20__ года

Подпись _____

Учетный номер _____

Заведующему
Государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детским садом №19
комбинированного вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Карповой Наталии Анатольевне
(фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

(адрес регистрации)

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

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

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) - _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребёнка)

(место проживания ребёнка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга
в группу компенсирующей направленности с _____ 20__ года
(вид группы)

язык обучения _____

Индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида есть/нет (*нужное подчеркнуть*).

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата _____ 20__ года

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

Дата _____ 20__ года

(Ф.И.О. ребенка)

Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____, по «Основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушениями опорно-двигательного аппарата) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга»

Дата _____ 20__ года

Подпись _____

Учетный номер _____

Заведующему
Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

Карновой Наталии Анатольевне

(фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

(адрес регистрации)

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

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

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) - _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребёнка)

(место проживания ребёнка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга
в группу компенсирующей направленности с _____ 20__ года

(вид группы)

язык обучения _____

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право
осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в
ОУ, ознакомлен.

Дата _____ 20__ года

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ 20__ года

Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____,
по «Основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья (со сложными дефектами) Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского
района Санкт-Петербурга»

Дата _____ 20__ года

Подпись _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешение на временное проживание лица без гражданства;

вид на жительство лица без гражданства;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).

Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).

Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

2. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации).

Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;

паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ОУ.

3. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).

4. Заключение ПМПК (для приема в группу комбинированной, компенсирующей направленности) (при необходимости).

5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

**Журнал регистрации заявлений о приёме в образовательное учреждение
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга.**

наименование образовательной организации

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

Журнал регистрации заявлений о приёме в образовательное учреждение должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

Книга учета движения воспитанников

N п/ п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга
199226, Санкт-Петербург, ул. Кораблестроителей, дом 19, корпус 3, литер А

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая) _____

(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приёме

Ф.И. ребенка

зарегистрированы в журнале приёма заявлений о приёме в ОУ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19

(наименование ОУ)

комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приёма документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ _____

Контактные телефоны для получения информации: 8 (812) 356-16-16

Телефон исполнительного органа государственной власти Василеостровского района

Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ: 8 (812) 323-75-89

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ №19 _____ Подпись _____

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 комбинированного
вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

П Р И К А З

от _____

№ _____Д

О приеме ребёнка в образовательное учреждение

На основании направления от _____ № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Василеостровского района Санкт-Петербурга, заявления о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ

принять для посещения в _____ группу

(направленность) с _____ (дата)

(Фамилия, имя ребенка)

(дата рождения)

Заведующий ГБДОУ №19 _____ Подпись _____

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя об отказе в приёме документов**

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приёме в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ №19) _____

(Ф, И ребенка)
не могут быть приняты приняты в ОУ №19 по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение, ОУ) на основании лицензии от **"15 " февраля 2012 г. 78 № 001788** (регистрационный № 303,304), выданной **Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга**, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Карповой Натальи Анатольевны, назначенного** приказом администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 31.10.2011 № 366-к, действующего на основании **Устава (утвержден распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.10.2018 № 2868-р, ГРН 2187848300891 от 31.10.2018)** и

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

Действующего на основании _____

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

_____ (наименование и реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя ребёнка, (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

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

_____ дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования и срок освоения:

«Основная образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга» (далее - образовательная программа), продолжительность обучения на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении

_____ (полный день (10,5 - 12- часовое пребывание) или иное)

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности с « ____ » _____ 20__ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Свободно выбирать и использовать методики воспитания и обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методики оценки знаний, умений Воспитанника.

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

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.4. Посещать Воспитанника на дому с целью оказания консультативной помощи семье в конкретных домашних условиях (по согласованию с Заказчиком).

2.1.5. Направлять Воспитанника, с согласия Заказчика, на ПМПК для уточнения вида группы образовательного учреждения, представив все необходимые документы.

2.1.6. Устанавливать продолжительность пребывания Воспитанника в образовательном учреждении в адаптационный период, исходя из его психофизического состояния. По рекомендациям специалистов образовательного учреждения во избежание ухудшения психофизического состояния Воспитанника изменять режим пребывания, определяя щадящий режим посещения образовательного учреждения.

2.1.7. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего Договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной и медицинской 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, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности - при наличии таковых.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Обращаться с жалобой в письменной форме к администрации образовательного учреждения в случае нарушения прав Воспитанника или нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения.

2.2.8. При необходимости приносить в образовательное учреждение памперсы в достаточном для Воспитанника количестве.

2.2.9. Выполнять решения общих и групповых родительских собраний.

2.2.10. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке по заявлению.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, 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 образовательном учреждении 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.

2.3.9. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника с письменного согласия Заказчика: лечебно-профилактическое - для Воспитанников, получивших заключение ПМПК, и оздоровительные мероприятия - для всех Воспитанников в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности № 78-01-003742 (серия ЛО-1 № 001525) от «05» августа 2013 г.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанников необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием: завтрак с 08.00 до 09.00, второй завтрак с 10.00 до 10.45, обед с 11.30 до 13.00, полдник с 15.15 до 16.00.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика не менее, чем за 14 календарных дней 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ (с изм. от 29.07.2017) "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Обеспечить светский характер воспитания и образования.

2.3.15. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации к приёму Воспитанника в образовательное учреждение:

- Осуществлять прием ребенка, впервые поступающего в образовательное учреждение, на основании медицинского заключения, выданного в установленном порядке.
- Не принимать в образовательное учреждение больного Воспитанника или Воспитанника с подозрением на заболевание.
- Проводить ежедневный утренний прием Воспитанника, опрашивая Заказчика о состоянии здоровья Воспитанника. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) проводить Воспитаннику термометрию.
- Изолировать заболевшего в течение дня Воспитанника от здоровых детей (временно разместить в помещениях медицинского блока) до прихода Заказчика или его госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием Заказчика.
- Принимать Воспитанника после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) в образовательное учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, допуском для посещения бассейна.

2.3.16. Сообщать в поликлинику, выдавшую справку о состоянии здоровья Воспитанника, о случаях несоответствия информации о состоянии здоровья Воспитанника в справке фактическому состоянию его здоровья.

2.3.17. Устанавливать режим работы образовательного учреждения в соответствии с уставом образовательного учреждения: понедельник - пятница с 07.00 до 19.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

2.3.18. Сохранять место за Воспитанником в образовательном учреждении в случае болезни Воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика, временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства (болезнь, командировки, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска и временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства.

2.3.19. Формировать группы детей в соответствии с уставом образовательного учреждения.

2.3.20. Соблюдать настоящий Договор.

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 присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. В период адаптации (первичное посещение, длительное отсутствие) соблюдать постепенное и последовательное увеличение времени пребывания Воспитанника в образовательном учреждении.

- 2.4.7. Приводить и забирать Воспитанника в соответствии с режимом работы образовательного учреждения.
- 2.4.8. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение в опрятном виде, исправной, чистой и безопасной одежде и обуви, с подстриженными ногтями. У Воспитанника в наличии не должно быть: лекарств, жевательной резинки; на шее цепочек и тесемок; сережек и прочих ювелирных украшений; колющих, режущих и мелких предметов, денег, т.е. предметов, которые могут нанести травму самому Воспитаннику и окружающим детям. Одежда и обувь Воспитанника должны соответствовать погодным условиям, возрастным и индивидуальным особенностям Воспитанника.
- 2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни до 08.30.
- В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.10. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, медицинскими отводами от прививок, ЛФК, физкультуры, посещения бассейна.
- 2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.12. С целью профилактики несчастных случаев и преступлений против детей: забирать Воспитанника из образовательного учреждения обязан Заказчик, а также совершеннолетние родственники и доверенные лица, на которых Заказчик предварительно оформил доверенность или заявление.
- 2.4.13. Запрещается приходить за Воспитанником в нетрезвом виде, в состоянии наркотического опьянения, поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником.
- 2.4.14. Ознакомиться с медицинскими назначениями в образовательном учреждении и расписаться в медицинской карте Воспитанника.
- 2.4.15. Для эффективного медицинского сопровождения проходить дополнительные обследования с последующим предоставлением результатов специалистам образовательного учреждения. Согласовывать результаты обследований и назначений с медицинским персоналом образовательного учреждения.
- 2.4.16. При необходимости присутствовать на различных видах занятий, процедурах и режимных моментах.
- 2.4.17. Нести ответственность за отказ от определённых видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, влекущий ухудшение психического, соматического и социального благополучия Воспитанника.
- 2.4.18. Соблюдать настоящий Договор.

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

3.1. На основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.65, п.3), Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (ст.4, п.24 и ст.9, п.2), постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014 № 1313 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, о реализации пунктов 6 и 7 статьи 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» и изменений и дополнений к нему стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) без компенсации части родительской платы составляет _____ рублей

(стоимость в рублях)

На основании Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» пунктов 6 и 7 статьи 18 размер ежемесячной компенсации (в %) составляет _____ %.

размер ежемесячной компенсации (в рублях) составляет _____ рублей.

размер родительской платы с вычетом компенсации (в рублях) составляет _____ рублей.

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения 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, с учетом компенсации, 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 20 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII 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 письменно в форме Дополнительного соглашения к Договору, которое вступает в силу с момента его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 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.
- 5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.
- 5.5. О расторжении Договора Исполнитель письменно уведомляет Заказчика не менее, чем за 14 календарных дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания Воспитанника в образовательном учреждении. Уведомление не требуется в случае расторжения Договора по заявлению Заказчика.
- 5.6. Отчисление Воспитанника из образовательного учреждения осуществляется по окончании срока действия Договора и при расторжении настоящего Договора.
- 5.7. Отчисление Воспитанника оформляется приказом заведующего образовательным учреждением.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Договор составлен в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.12 п.1, ст.17, ст.30 п.3, ст.33 п.1, ст. 54) и примерной формой договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8.
- 6.2. Настоящий договор вступает в силу с " ____ " _____ 20__ г. и действует до " ____ " _____ 20__ г.
- 6.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Один экземпляр Договора хранится в образовательном учреждении в личном деле Воспитанника, другой – у Заказчика.
- 6.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.6. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

С документами согласно п. 2.2.3. Договора ознакомлен

_____ (дата и подпись Заказчика)

_____ ф.и.о.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад №19
комбинированного вида
Василеостровского района
Санкт-Петербурга
199226, Санкт-Петербург,

Заказчик

(Ф.И.О. полностью)
Паспортные данные:
Серия _____ № _____
Выдан _____

ул. Кораблестроителей,
дом 19, корпус 3, литер А
Телефон/факс 356-16-16
ИНН 7801137049
КПП 780101001
Лицевой счёт 0491079
ОГРН 1027800556904
Заведующий ГБДОУ № 19

Дата выдачи _____
Адрес фактического проживания, индекс:

Дом. телефон _____
Раб. телефон _____
Моб. телефон _____

_____ Н.А. Карпова
подпись
М.П.

подпись _____ расшифровка подписи _____

Заказчик получил экземпляр Договора

_____ (дата и подпись Заказчика)

_____ ф.и.о.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение, ОУ) на основании лицензии от **"15" февраля 2012 г. 78 № 001788** (регистрационный № 303,304), выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Карповой Натальи Анатольевны**, назначенного приказом администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 31.10.2011 № 366-к, действующего на основании Устава (утвержден распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.10.2018 № 2868-р, ГРН 2187848300891 от 31.10.2018) и

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

Действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

_____ (наименование и реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя ребёнка, (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), _____ дата рождения)
проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования и срок освоения:

«Основная образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушениями опорно-двигательного аппарата) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга» (далее - образовательная программа), продолжительность обучения на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении

(полный день (10,5 - 12- часовое пребывание) или иное)

1.5. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности с «__» _____ 20__ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Свободно выбирать и использовать методики воспитания и обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методики оценки знаний, умений Воспитанника.

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

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.4. Посещать Воспитанника на дому с целью оказания консультативной помощи семье в конкретных домашних условиях (по согласованию с Заказчиком).

2.1.5. Направлять Воспитанника, с согласия Заказчика, на ПМПК для уточнения вида группы образовательного учреждения, представив все необходимые документы.

2.1.6. Устанавливать продолжительность пребывания Воспитанника в образовательном учреждении в адаптационный период, исходя из его психофизического состояния. По рекомендациям специалистов образовательного учреждения во избежание ухудшения психофизического состояния Воспитанника изменять режим пребывания, определяя щадящий режим посещения образовательного учреждения.

2.1.7. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего Договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной и медицинской 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, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности - при наличии таковых.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Обращаться с жалобой в письменной форме к администрации образовательного учреждения в случае нарушения прав Воспитанника или нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения.

2.2.8. При необходимости приносить в образовательное учреждение памперсы в достаточном для Воспитанника количестве.

2.2.9. Выполнять решения общих и групповых родительских собраний.

2.2.10. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке по заявлению.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, 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 образовательном учреждении 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.

2.3.9. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника с письменного согласия Заказчика: лечебно-профилактическое - для Воспитанников, получивших заключение ПМПК, и оздоровительные мероприятия - для всех Воспитанников в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности № 78-01-003742 (серия ЛО-1 № 001525) от «05» августа 2013 г.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанников необходимым сбалансированным четырехразовым питанием: завтрак с 08.00 до 09.00, второй завтрак с 10.00 до 10.45, обед с 11.30 до 13.00, полдник с 15.15 до 16.00.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика не менее, чем за 14 календарных дней 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ (с изм. от 29.07.2017) "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Обеспечить светский характер воспитания и образования.

2.3.15. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации к приёму Воспитанника в образовательное учреждение:

- Осуществлять прием ребенка, впервые поступающего в образовательное учреждение, на основании медицинского заключения, выданного в установленном порядке.
- Не принимать в образовательное учреждение больного Воспитанника или Воспитанника с подозрением на заболевание.
- Проводить ежедневный утренний прием Воспитанника, опрашивая Заказчика о состоянии здоровья Воспитанника. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) проводить Воспитаннику термометрию.
- Изолировать заболевшего в течение дня Воспитанника от здоровых детей (временно разместить в помещениях медицинского блока) до прихода Заказчика или его госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием Заказчика.
- Принимать Воспитанника после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) в образовательное учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, допуском для посещения бассейна.

2.3.16. Сообщать в поликлинику, выдавшую справку о состоянии здоровья Воспитанника, о случаях несоответствия информации о состоянии здоровья Воспитанника в справке фактическому состоянию его здоровья.

2.3.17. Устанавливать режим работы образовательного учреждения в соответствии с уставом образовательного учреждения: понедельник - пятница с 07.00 до 19.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

2.3.18. Сохранять место за Воспитанником в образовательном учреждении в случае болезни Воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика, временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства (болезнь, командировки, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска и временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства.

2.3.19. Формировать группы детей в соответствии с уставом образовательного учреждения.

2.3.20. Соблюдать настоящий Договор.

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 присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. В период адаптации (первичное посещение, длительное отсутствие) соблюдать постепенное и последовательное увеличение времени пребывания Воспитанника в образовательном учреждении.

2.4.7. Приводить и забирать Воспитанника в соответствии с режимом работы образовательного учреждения.

2.4.8. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение в опрятном виде, исправной, чистой и безопасной одежде и обуви, с подстриженными ногтями. У Воспитанника в наличии не должно быть: лекарств, жевательной резинки; на шее цепочек и тесемок; сережек и прочих ювелирных украшений; колющих, режущих и мелких предметов, денег, т.е. предметов, которые могут нанести травму самому Воспитаннику и окружающим детям.

Одежда и обувь Воспитанника должны соответствовать погодным условиям, возрастным и индивидуальным особенностям Воспитанника.

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни до 08.30.

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

2.4.10. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, медицинскими отводами от прививок, ЛФК, физкультуры, посещения бассейна.

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

2.4.12. С целью профилактики несчастных случаев и преступлений против детей: забирать Воспитанника из образовательного учреждения обязан Заказчик, а также совершеннолетние родственники и доверенные лица, на которых Заказчик предварительно оформил доверенность или заявление.

2.4.13. Запрещается приходить за Воспитанником в нетрезвом виде, в состоянии наркотического опьянения, поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником.

2.4.14. Ознакомиться с медицинскими назначениями в образовательном учреждении и расписаться в медицинской карте Воспитанника.

2.4.15. Для эффективного медицинского сопровождения проходить дополнительные обследования с последующим предоставлением результатов специалистам образовательного учреждения. Согласовывать результаты обследований и назначений с медицинским персоналом образовательного учреждения.

2.4.16. При необходимости присутствовать на различных видах занятий, процедурах и режимных моментах.

2.4.17. Нести ответственность за отказ от определённых видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, влекущий ухудшение психического, соматического и социального благополучия Воспитанника.

2.4.18. Соблюдать настоящий Договор.

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

3.1. На основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.65, п.3), Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (ст.4, п.24 и ст.9, п.2), постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014 № 1313 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, о реализации пунктов 6 и 7 статьи 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» и изменений и дополнений к нему стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) без компенсации части родительской платы составляет _____ рублей

(стоимость в рублях)

На основании Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» пунктов 6 и 7 статьи 18

размер ежемесячной компенсации (в %) составляет _____ %.

размер ежемесячной компенсации (в рублях) составляет _____ рублей.

размер родительской платы с вычетом компенсации (в рублях) составляет _____ рублей.

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения 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, с учетом компенсации, 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 20 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII 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 письменно в форме Дополнительного соглашения к Договору, которое вступает в силу с момента его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

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.

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.5. О расторжении Договора Исполнитель письменно уведомляет Заказчика не менее, чем за 14 календарных дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания Воспитанника в образовательном учреждении. Уведомление не требуется в случае расторжения Договора по заявлению Заказчика.

5.6. Отчисление Воспитанника из образовательного учреждения осуществляется по окончании срока действия Договора и при расторжении настоящего Договора.

5.7. Отчисление Воспитанника оформляется приказом заведующего образовательным учреждением.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор составлен в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.12 п.1, ст.17, ст.30 п.3, ст.33 п.1, ст. 54) и примерной формой договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8.

6.2. Настоящий договор вступает в силу с " ____ " _____ 20__ г. и действует до " ____ " _____ 20__ г.

6.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Один экземпляр Договора хранится в образовательном учреждении в личном деле Воспитанника, другой – у Заказчика.

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

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

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

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

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

С документами согласно п. 2.2.3. Договора ознакомлен

_____ (дата и подпись Заказчика)

_____ ф.и.о.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад №19
комбинированного вида
Василеостровского района
Санкт-Петербурга
199226, Санкт-Петербург,
ул. Кораблестроителей,
дом 19, корпус 3, литер А
Телефон/факс 356-16-16
ИНН 7801137049
КПП 780101001
Лицевой счёт 0491079
ОГРН 1027800556904
Заведующий ГБДОУ № 19

_____ Н.А. Карпова
подпись
М.П.

Заказчик

(Ф.И.О. полностью)

Паспортные данные:

Серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес фактического проживания, индекс:

Дом. телефон _____

Раб. телефон _____

Моб. телефон _____

_____ подпись _____ расшифровка подписи

Заказчик получил экземпляр Договора

_____ (дата и подпись Заказчика)

_____ ф.и.о.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение, ОУ) на основании лицензии от "**15**" **февраля 2012 г. 78 № 001788** (регистрационный № 303,304), выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Карповой Натальи Анатольевны**, назначенного приказом администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 31.10.2011 № 366-к, действующего на основании Устава (утвержден распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.10.2018 № 2868-р, ГРН 2187848300891 от 31.10.2018) и

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

Действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

_____,

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя ребёнка, (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____ именуе

м _____ в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), _____ дата рождения)
проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования и срок освоения:

«Основная образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (со сложными дефектами) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга» (далее - образовательная программа), продолжительность обучения на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении

(полный день (10,5 - 12- часовое пребывание) или иное)

1.5. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности с «__» _____ 20__ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Свободно выбирать и использовать методики воспитания и обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методики оценки знаний, умений Воспитанника.

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

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.4. Посещать Воспитанника на дому с целью оказания консультативной помощи семье в конкретных домашних условиях (по согласованию с Заказчиком).

2.1.5. Направлять Воспитанника, с согласия Заказчика, на ПМПК для уточнения вида группы образовательного учреждения, представив все необходимые документы.

2.1.6. Устанавливать продолжительность пребывания Воспитанника в образовательном учреждении в адаптационный период, исходя из его психофизического состояния. По рекомендациям специалистов образовательного учреждения во избежание ухудшения психофизического состояния Воспитанника изменять режим пребывания, определяя щадящий режим посещения образовательного учреждения.

2.1.7. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего Договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной и медицинской 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, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности - при наличии таковых.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Обращаться с жалобой в письменной форме к администрации образовательного учреждения в случае нарушения прав Воспитанника или нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения.

2.2.8. При необходимости приносить в образовательное учреждение памперсы в достаточном для Воспитанника количестве.

2.2.9. Выполнять решения общих и групповых родительских собраний.

2.2.10. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке по заявлению.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,

права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, 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 образовательном учреждении 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.

2.3.9. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника с письменного согласия Заказчика: лечебно-профилактическое - для Воспитанников, получивших заключение ПМПК, и оздоровительные мероприятия - для всех Воспитанников в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности № 78-01-003742 (серия ЛО-1 № 001525) от «05» августа 2013 г.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанников необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием: завтрак с 08.00 до 09.00, второй завтрак с 10.00 до 10.45, обед с 11.30 до 13.00, полдник с 15.15 до 16.00.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика не менее, чем за 14 календарных дней 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ (с изм. от 29.07.2017) "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Обеспечить светский характер воспитания и образования.

2.3.15. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации к приёму Воспитанника в образовательное учреждение:

- Осуществлять прием ребенка, впервые поступающего в образовательное учреждение, на основании медицинского заключения, выданного в установленном порядке.
- Не принимать в образовательное учреждение больного Воспитанника или Воспитанника с подозрением на заболевание.
- Проводить ежедневный утренний прием Воспитанника, опрашивая Заказчика о состоянии здоровья Воспитанника. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) проводить Воспитаннику термометрию.
- Изолировать заболевшего в течение дня Воспитанника от здоровых детей (временно разместить в помещениях медицинского блока) до прихода Заказчика или его госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием Заказчика.
- Принимать Воспитанника после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) в образовательное учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, допуском для посещения бассейна.

2.3.16. Сообщать в поликлинику, выдавшую справку о состоянии здоровья Воспитанника, о случаях несоответствия информации о состоянии здоровья Воспитанника в справке фактическому состоянию его здоровья.

2.3.17. Устанавливать режим работы образовательного учреждения в соответствии с уставом образовательного учреждения: понедельник - пятница с 07.00 до 19.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

2.3.18. Сохранять место за Воспитанником в образовательном учреждении в случае болезни Воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика, временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства (болезнь, командировки, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска и временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства.

2.3.19. Формировать группы детей в соответствии с уставом образовательного учреждения.

2.3.20. Соблюдать настоящий Договор.

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 присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. В период адаптации (первичное посещение, длительное отсутствие) соблюдать постепенное и последовательное увеличение времени пребывания Воспитанника в образовательном учреждении.

2.4.7. Приводить и забирать Воспитанника в соответствии с режимом работы образовательного учреждения.

2.4.8. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение в опрятном виде, исправной, чистой и безопасной одежде и обуви, с подстриженными ногтями. У Воспитанника в наличии не должно быть: лекарств, жевательной резинки; на шее цепочек и тесемок; сережек и прочих ювелирных украшений; колющих, режущих и мелких предметов, денег, т.е. предметов, которые могут нанести травму самому Воспитаннику и окружающим детям.

Одежда и обувь Воспитанника должны соответствовать погодным условиям, возрастным и индивидуальным особенностям Воспитанника.

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни до 08.30.

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

2.4.10. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, медицинскими отводами от прививок, ЛФК, физкультуры, посещения бассейна.

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

2.4.12. С целью профилактики несчастных случаев и преступлений против детей: забирать Воспитанника из образовательного учреждения обязан Заказчик, а также совершеннолетние родственники и доверенные лица, на которых Заказчик предварительно оформил доверенность или заявление.

2.4.13. Запрещается приходить за Воспитанником в нетрезвом виде, в состоянии наркотического опьянения, поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником.

2.4.14. Ознакомиться с медицинскими назначениями в образовательном учреждении и расписаться в медицинской карте Воспитанника.

2.4.15. Для эффективного медицинского сопровождения проходить дополнительные обследования с последующим предоставлением результатов специалистам образовательного учреждения. Согласовывать результаты обследований и назначений с медицинским персоналом образовательного учреждения.

2.4.16. При необходимости присутствовать на различных видах занятий, процедурах и режимных моментах.

2.4.17. Нести ответственность за отказ от определённых видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, влекущий ухудшение психического, соматического и социального благополучия Воспитанника.

2.4.18. Соблюдать настоящий Договор.

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

3.1. На основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.65, п.3), Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (ст.4, п.24 и ст.9, п.2), постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014 № 1313 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, о реализации пунктов 6 и 7 статьи 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» и изменений и дополнений к нему стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) без компенсации части родительской платы составляет _____ рублей

(стоимость в рублях)

На основании Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» пунктов 6 и 7 статьи 18 размер ежемесячной компенсации (в %) составляет _____ %.
размер ежемесячной компенсации (в рублях) составляет _____ рублей,
размер родительской платы с вычетом компенсации (в рублях) составляет _____ рублей.
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения 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, с учетом компенсации, 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 20 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII 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 письменно в форме Дополнительного соглашения к Договору, которое вступает в силу с момента его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

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.

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.5. О расторжении Договора Исполнитель письменно уведомляет Заказчика не менее, чем за 14 календарных дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания Воспитанника в образовательном учреждении. Уведомление не требуется в случае расторжения Договора по заявлению Заказчика.

5.6. Отчисление Воспитанника из образовательного учреждения осуществляется по окончании срока действия Договора и при расторжении настоящего Договора.

5.7. Отчисление Воспитанника оформляется приказом заведующего образовательным учреждением.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор составлен в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.12 п.1, ст.17, ст.30 п.3, ст.33 п.1, ст. 54) и примерной формой договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8.

6.2. Настоящий договор вступает в силу с "____" _____ 20__ г. и действует до "____" _____ 20__ г.

6.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Один экземпляр Договора хранится в образовательном учреждении в личном деле Воспитанника, другой – у Заказчика.

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

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

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

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

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

С документами согласно п. 2.2.3. Договора ознакомлен

_____ (дата и подпись Заказчика)

_____ ф.и.о.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад №19
комбинированного вида
Василеостровского района
Санкт-Петербурга
199226, Санкт-Петербург,
ул. Кораблестроителей,
дом 19, корпус 3, литер А
Телефон/факс 356-16-16
ИНН 7801137049
КПП 780101001
Лицевой счёт 0491079
ОГРН 1027800556904
Заведующий ГБДОУ № 19

_____ Н.А. Карпова

_____ подпись

М.П.

Заказчик

_____ (Ф.И.О. полностью)

Паспортные данные:

Серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес фактического проживания, индекс: _____

Дом. телефон _____

Раб. телефон _____

Моб. телефон _____

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Заказчик получил экземпляр Договора

_____ (дата и подпись Заказчика)

_____ ф.и.о.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

" _____ " _____ 20 _____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение, ОУ) на основании лицензии от **"15 " февраля 2012 г. 78 № 001788** (регистрационный № 303,304), выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Карповой Наталии Анатольевны, назначенного** приказом администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 31.10.2011 № 366-к, действующего на основании Устава (утвержден распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.10.2018 № 2868-р, ГРН 2187848300891 от 31,10,2018) и

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

Действующего на основании _____

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

_____ (наименование и реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя ребёнка, (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), _____ дата рождения)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования и срок освоения:

«Основная образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с расстройствами аутистического спектра, с умственной отсталостью) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга» (далее - образовательная программа), продолжительность обучения на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении

(полный день (10,5 - 12- часовое пребывание) или иное)

1.5. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности с «___» _____ 20__ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Свободно выбирать и использовать методики воспитания и обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методики оценки знаний, умений Воспитанника.

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

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.4. Посещать Воспитанника на дому с целью оказания консультативной помощи семье в конкретных домашних условиях (по согласованию с Заказчиком).

2.1.5. Направлять Воспитанника, с согласия Заказчика, на ПМПК для уточнения вида группы образовательного учреждения, представив все необходимые документы.

2.1.6. Устанавливать продолжительность пребывания Воспитанника в образовательном учреждении в адаптационный период, исходя из его психофизического состояния. По рекомендациям специалистов образовательного учреждения во избежание ухудшения психофизического состояния Воспитанника изменять режим пребывания, определяя щадящий режим посещения образовательного учреждения.

2.1.7. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего Договора.

2.2. **Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной и медицинской 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, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности - при наличии таковых.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом

образовательного учреждения.

2.2.7. Обращаться с жалобой в письменной форме к администрации образовательного учреждения в случае нарушения прав Воспитанника или нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения.

2.2.8. При необходимости приносить в образовательное учреждение памперсы в достаточном для Воспитанника количестве.

2.2.9. Выполнять решения общих и групповых родительских собраний.

2.2.10. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке по заявлению.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, 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 образовательном учреждении 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.

2.3.9. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника с письменного согласия Заказчика: лечебно-профилактическое - для Воспитанников, получивших заключение ПМПК, и оздоровительные мероприятия - для всех Воспитанников в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности № 78-01-003742 (серия ЛО-1 № 001525) от «05» августа 2013 г.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанников необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием: завтрак с 08.00 до 09.00, второй завтрак с 10.00 до 10.45, обед с 11.30 до 13.00, полдник с 15.15 до 16.00.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика не менее, чем за 14 календарных дней 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ (с изм. от 29.07.2017) "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Обеспечить светский характер воспитания и образования.

2.3.15. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации к приёму Воспитанника в образовательное учреждение:

- Осуществлять прием ребенка, впервые поступающего в образовательное учреждение, на основании медицинского заключения, выданного в установленном порядке.
- Не принимать в образовательное учреждение больного Воспитанника или Воспитанника с подозрением на заболевание.
- Проводить ежедневный утренний прием Воспитанника, опрашивая Заказчика о состоянии здоровья Воспитанника. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) проводить Воспитаннику термометрию.
- Изолировать заболевшего в течение дня Воспитанника от здоровых детей (временно разместить в помещениях медицинского блока) до прихода Заказчика или его госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием Заказчика.

- Принимать Воспитанника после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) в образовательное учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, допуском для посещения бассейна.

2.3.16. Сообщать в поликлинику, выдавшую справку о состоянии здоровья Воспитанника, о случаях несоответствия информации о состоянии здоровья Воспитанника в справке фактическому состоянию его здоровья.

2.3.17. Устанавливать режим работы образовательного учреждения в соответствии с уставом образовательного учреждения: понедельник - пятница с 07.00 до 19.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

2.3.18. Сохранять место за Воспитанником в образовательном учреждении в случае болезни Воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика, временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства (болезнь, командировки, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска и временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства.

2.3.19. Формировать группы детей в соответствии с уставом образовательного учреждения.

2.3.20. Соблюдать настоящий Договор.

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 присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. В период адаптации (первичное посещение, длительное отсутствие) соблюдать постепенное и последовательное увеличение времени пребывания Воспитанника в образовательном учреждении.

2.4.7. Приводить и забирать Воспитанника в соответствии с режимом работы образовательного учреждения.

2.4.8. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение в опрятном виде, исправной, чистой и безопасной одежде и обуви, с подстриженными ногтями. У Воспитанника в наличии не должно быть: лекарств, жевательной резинки; на шее цепочек и тесемок; сережек и прочих ювелирных украшений; колющих, режущих и мелких предметов, денег, т.е. предметов, которые могут нанести травму самому Воспитаннику и окружающим детям.

Одежда и обувь Воспитанника должны соответствовать погодным условиям, возрастным и индивидуальным особенностям Воспитанника.

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни до 08.30.

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

2.4.10. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, медицинскими отводами от прививок, ЛФК, физкультуры, посещения бассейна.

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

2.4.12. С целью профилактики несчастных случаев и преступлений против детей: забирать Воспитанника из образовательного учреждения обязан Заказчик, а также совершеннолетние родственники и доверенные лица, на которых Заказчик предварительно оформил доверенность или заявление.

2.4.13. Запрещается приходить за Воспитанником в нетрезвом виде, в состоянии наркотического опьянения, поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником.

2.4.14. Ознакомиться с медицинскими назначениями в образовательном учреждении и расписаться в медицинской карте Воспитанника.

2.4.15. Для эффективного медицинского сопровождения проходить дополнительные обследования с последующим предоставлением результатов специалистам образовательного учреждения. Согласовывать результаты обследований и назначений с медицинским персоналом образовательного учреждения.

2.4.16. При необходимости присутствовать на различных видах занятий, процедурах и режимных моментах.

2.4.17. Нести ответственность за отказ от определённых видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, влекущий ухудшение психического, соматического и социального благополучия Воспитанника.

2.4.18. Соблюдать настоящий Договор.

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

3.1. На основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.65, п.3), Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (ст.4, п.24 и ст.9, п.2), постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014 № 1313 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, о реализации пунктов 6 и 7 статьи 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» и изменений и дополнений к нему стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) без компенсации части родительской платы составляет _____ рублей

(стоимость в рублях)

На основании Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» пунктов 6 и 7 статьи 18 размер ежемесячной компенсации (в %) составляет _____ %.

размер ежемесячной компенсации (в рублях) составляет _____ рублей.

размер родительской платы с вычетом компенсации (в рублях) составляет _____ рублей.

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения 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, с учетом компенсации, 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 20 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII 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 письменно в форме Дополнительного соглашения к Договору, которое вступает в силу с момента его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

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.

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.5. О расторжении Договора Исполнитель письменно уведомляет Заказчика не менее, чем за 14 календарных дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания Воспитанника в образовательном учреждении. Уведомление не требуется в случае расторжения Договора по заявлению Заказчика.

5.6. Отчисление Воспитанника из образовательного учреждения осуществляется по окончании срока действия Договора и при расторжении настоящего Договора.

5.7. Отчисление Воспитанника оформляется приказом заведующего образовательным учреждением.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор составлен в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.12 п.1, ст.17, ст.30 п.3, ст.33 п.1, ст. 54) и примерной формой договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденной Приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8.

6.2. Настоящий договор вступает в силу с "___" _____ 20__ г. и действует до "___" _____ 20__ г.

6.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Один экземпляр Договора хранится в образовательном учреждении в личном деле Воспитанника, другой – у Заказчика.

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

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

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

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

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

С документами согласно п. 2.2.3. Договора ознакомлен

_____ (дата и подпись Заказчика)

_____ ф.и.о.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад №19
комбинированного вида
Василеостровского района
Санкт-Петербурга
199226, Санкт-Петербург,
ул. Кораблестроителей,
дом 19, корпус 3, литер А
Телефон/факс 356-16-16
ИНН 7801137049
КПП 780101001
Лицевой счёт 0491079
ОГРН 1027800556904
Заведующий ГБДОУ № 19

_____ Н.А. Карпова
подпись
М.П.

Заказчик

(Ф.И.О. полностью)

Паспортные данные:

Серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес фактического проживания, индекс: _____

Дом. телефон _____

Раб. телефон _____

Моб. телефон _____

подпись _____ расшифровка подписи

Заказчик получил экземпляр Договора

_____ (дата и подпись Заказчика)

_____ ф.и.о.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №19 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Карпова Наталия
Анатольевна, Заведующий

07.06.24 13:20(MSK) Сертификат 76E2CBCD25ABB013887FDC35D8DC05A5