

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 93 Красносельского района)**

**ПРИНЯТ**

Общим собрании работников  
Образовательного учреждения  
Протокол от 21.02.2019г. № 1

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом от 25.02.2019г. № 3-од

Заведующий \_\_\_\_\_ Е.Г. Положенцева

**ПРИНЯТ**

С учетом мнения родителей (законных  
представителей) воспитанников  
Образовательного учреждения  
Советом родителей (законных представителей)  
Протокол от 18.02.2019г. № 3

**Порядок  
оформления возникновения, приостановления и прекращения  
отношений между Государственным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением детским садом № 93  
Красносельского района Санкт-Петербурга и родителями  
(законными представителями) воспитанников**

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 93 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА, Положенцева  
Елена Геннадьевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ  
25.02.2019 15.10 (MSK), Сертификат № 26ACE600BDAC2FA2498C3308A8D60F3D

Санкт-Петербург,  
2019

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Порядок) разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов доступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Порядок является локальным нормативным актом Образовательного учреждения, регулирующим оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Данный Порядок разработан с учетом:

- Конституции Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федерального закона от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»;
- Закона Санкт-Петербурга от 26.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»
- Распоряжения комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Устава Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга;

1.5. Порядок разрабатывается с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников и принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения, утверждаются распорядительным актом (приказом) заведующего и публикуются на сайте Образовательного учреждения в сети Интернет.

## 2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Порядок возникновения образовательных отношений должен обеспечивать равные права на прием в Образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, за исключением категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в Образовательное учреждение.

2.1.1 Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в Образовательное учреждение:

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети прокуроров;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети судей.

2.1.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в Образовательное учреждение:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей;
- дети из многодетных семей;
- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид;
- дети, братья и сестры которых посещают данное Образовательное учреждение на дату поступления ребенка в Образовательное учреждение;
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном Образовательном учреждении;
- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах десятом-четырнадцатом настоящего пункта;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных

органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- дети, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

2.2. Основанием возникновения образовательных отношений между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) является распорядительный акт (приказ) заведующего Образовательным учреждением о зачислении воспитанника в Образовательное учреждение (Приложение №1).

Изданию распорядительного акта о зачислении воспитанника в Образовательное учреждение предшествует предоставление ребенку Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Красносельского района Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия) направление о зачислении в Образовательное учреждение, заявление родителя (законного представителя) (Приложение №2) и заключение Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) между родителями (законными представителями) и Образовательным учреждением (Приложение №3).

2.3 Родитель (законный представитель) воспитанника, имеющий направление в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга подает заявление о приеме в Образовательное учреждение (Приложение №4).

2.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для зачисления

ребенка в Образовательное учреждение:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, удостоверяющий личность ребенка;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Образовательное учреждение (при наличии);
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга;
- дополнительно предоставляется медицинская справка по форме 026/у-2000.

Оригинал документа после копирования/сканирования возвращается родителю (законному представителю).

2.4 Заведующий или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов будущих воспитанников регистрирует Заявление о приеме в Образовательное учреждение и прилагаемые родителями (законными представителями) воспитанника к нему документы в журнале приема заявлений о приеме в Образовательную учреждение (Приложение №5). После регистрации родителям (законным представителям) выдается уведомление о получении документов, содержащее информацию о регистрации, номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне предоставленных документов, заверенное подписью должностного лица, ответственного за прием документов, руководителя и печатью Образовательного учреждения (Приложение №6).

2.5 Факт ознакомления с уставными документами Образовательного учреждения фиксируется в заявлении и заверяется подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется так же согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством и согласие на обучение ребенка по образовательным программам дошкольного образования.

2.6 Родители (законные представители) несут ответственность за предоставление документов, необходимых для зачисления в Образовательную учреждение, в течение срока действия направления (30 календарных дней).

2.7 Образовательное учреждение принимает решение о зачислении ребенка в список воспитанников Образовательного учреждения или об отказе в зачислении по результатам рассмотрения заявления и документов, приложенных к нему. Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в зачислении в Образовательное учреждение являются:

- непредставление документов, указанных в пункте 2.3.1
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

2.8 Заведующий или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника или передает информацию об отказе в зачислении в Комиссию.

2.9 При единовременном предоставлении всех необходимых документов Договор может быть заключен одновременно с подачей заявления о приеме в Образовательное учреждение.

2.10 Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Образовательного учреждения, возникают с даты зачисления ребенка в Образовательное учреждение.

2.10 Отношения между Образовательным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность и родителями (законными представителями) регулируются Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается в простой письменной форме между Образовательным учреждением, в лице заведующего и родителями (законными представителями) ребенка.

### **3. Порядок приостановления образовательных отношений**

За воспитанником сохраняется место в Образовательном учреждении в случае:

- болезни воспитанника
- прохождения им санаторно-курортного лечения
- карантина

- отпуска родителей (законных представителей) воспитанника вне зависимости от продолжительности их отпуска
- временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период)
- отпуска для оздоровления ребенка в летнее время сроком не более 75 дней
- аварийных ситуаций в Образовательном учреждении
- нарушение санэпидрежима в Образовательном учреждении
- возникновения непредвиденных сложных семейных обстоятельств
- в случае временного отстранения воспитанника от посещения Образовательного учреждения в рамках действующего законодательства Российской Федерации и перевода воспитанника на получение дошкольного образования вне Образовательного учреждения в форме семейного образования

при наличии подтверждающего документа, а также заявления родителя (законного представителя) ребенка на сохранение места в контингенте воспитанников (Приложение № 7).

#### **4. Порядок прекращения образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Образовательного учреждения:

- в связи с получением дошкольного образования;
- досрочно, по основаниям установленным п. 4.2. настоящего порядка.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение №8);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Образовательного учреждения осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего Образовательным учреждением об отчислении воспитанника (Приложение №9).

4.5. Образовательное учреждение в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и исполнить иные обязательства, предусмотренные Договором.

В случае прекращения деятельности Образовательное учреждение, а также в случае аннулирования лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

4.6 О расторжении Договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем Образовательного учреждения не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемого прекращения содержания воспитанников в Образовательном учреждении. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей).

- 4.7 Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего воспитанника.
- 4.8. Личная медицинская карта воспитанника (медицинская справка по форме 026-у-2000) передается родителю (законному представителю) под роспись о получении документа на руки.
- 4.9. Личное дело воспитанника выдается родителям (законным представителям) на основании заявления об отчислении. Остальные документы воспитанников с момента их отчисления хранятся в Образовательном учреждении в течение 3 лет в архиве.

## **5. Заключительные положения**

- 5.1. Настоящий Порядок утверждается в одном экземпляре и хранится в кабинете заведующего Образовательным
- 5.2. Порядок вступает в силу со времени его утверждения заведующим Образовательным учреждением и действует бессрочно.
- 5.3. Порядок доводится до сведения работников на Общем собрании под роспись, Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с настоящим Порядком на Общем собрании родителей (законных представителей) и посредством размещения в сети интернет на официальном сайте Образовательного учреждения по адресу: <http://93krsl.dou.spb.ru>.
- 5.4. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Порядок вступают в силу в порядке, предусмотренном в действующем законодательстве. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Порядок, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее 2 недель с момента вступления их в силу.
- 5.5. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Порядка возлагается на заведующего образовательным учреждением.

## Приложение №1

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) воспитанников



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 93 Красносельского района)

### ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

#### о зачислении ребенка в ОУ

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

**ПРИКАЗЫВАЮ** зачислить для посещения в группу № \_\_\_\_ общеразвивающей направленности для детей от двух до трех лет (группа 12-часового пребывания, 5 дней в неделю) с \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка), \_\_\_\_\_ г.р. и установить родительскую плату в размере \_\_\_\_\_ руб.

Заведующий

Е.Г. Положенцева



## Приложение №2

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) воспитанников

### НАПРАВЛЕНИЕ

при предоставлении государственной услуги по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, подведомственных администрации Красносельского района Санкт-Петербурга

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

Комиссия по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, созданная администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – комиссия), направляет

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_ года рождения, проживающего(ую) по адресу  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания ребенка, телефон родителя (законного представителя))

в ГБДОУ №93

(полное наименование образовательной организации (далее - ОО))

расположенную по адресу:

Санкт-Петербург г, Ветеранов Проспект, 167, 1, 6, 198206, 7-812-616-81-47

(адрес ОО, телефон)

в группу **Общеразвивающей направленности**

Режим работы группы 10,5-12-часового пребывания .

с \_\_\_\_\_

(дата начала посещения ОО)

**Направление действительно в течение 30 календарных дней.**

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ **Бахенская Т.И.**  
подпись Ф.И.О. председателя

Телефон, электронная почта комиссии 576-13-77

## Приложение №3

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) воспитанников

## ДОГОВОР

ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга**, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 12 марта 2019 г. № 3769, выданной Правительством Санкт-Петербурга Комитетом по образованию, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице *заведующего Положенцевой Елены Геннадьевны*, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя /законного представителя ребенка)

именуемым в дальнейшем «**Заказчик**», действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемым в дальнейшем «**Воспитанник**», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня) за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы - основная общеобразовательная программа дошкольного образования «Образовательная программа дошкольного образования Государственного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: ежедневный с понедельника по пятницу – **полный день 12 часов с 7:00 до 19:00 ч.**, за исключением выходных дней (суббота, воскресенье и праздничные дни установленные законодательством Российской Федерации).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности, на основании направления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и заявления Заказчика от \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_.

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Использовать фото-, видеоматериалы с изображением воспитанников, для распространения педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения, в аттестационных работах, при публикациях в различных научных сборниках, стендах, при оформлении выставок, при участии в

конкурсах, а также на официальном сайте Исполнителя без указания ФИО Воспитанника.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Санкт-Петербурга о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей (законных представителей);

2.1.5. Объединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, производственной необходимости и летний период).

2.1.6. Приостанавливать работу образовательной организации на летний период в соответствии с распорядительными документами Учредителя.

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.6. Получить компенсацию части родительской платы в соответствии с действующим законодательством.

2.2.7. Оказывать безвозмездную благотворительную помощь образовательной организации (Гражданский Кодекс РФ, Закон «О благотворительной деятельности»).

2.2.8. Сохранить место за ребенком в детском саду в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей, а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, 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. Оказывать коррекционно-развивающую помощь детям с ограниченными возможностями здоровья.

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Ребенка питанием в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга по организации питания дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения, в том числе необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник) согласно утвержденному 10-ти дневному меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в письменном виде не менее чем за 10 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 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником. В трехдневный срок уведомить Исполнителя об изменениях для определения компенсации части родительской платы, предоставив для этого все необходимые документы.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации и другими локальными нормативными актами.

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

2.4.5. Лично приводить и забирать Воспитанника, не передоверяя лицам, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, не приходить за Воспитанником в нетрезвом виде. В случае поручения Воспитанника третьим лицам уведомить Исполнителя в письменном виде.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников.

2.4.7. Информировать Исполнителя **о предстоящем отсутствии Воспитанника** в образовательной организации или его болезни текущего дня.

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

Информировать Исполнителя о предстоящем выходе Воспитанника в образовательную организацию за день, лично или по телефонам **616-81-47, 616-21-89**.

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

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

2.4.10. Во избежание нарушения свободного подъезда на территорию образовательной организации спецтранспорта не парковать личный транспорт перед воротами и на территории Исполнителя.

2.4.11. Соблюдать правила пожарной безопасности в помещении и на территории образовательной организации, а также правила общественного порядка. Не загромождать эвакуационные проходы и выходы колясками, велосипедами, санками и пр.

2.4.12. Не курить на территории образовательной организации.

2.4.13. Не давать с собой Воспитаннику колющих, режущих, огнеопасных предметов, лекарственных препаратов, жевательной резинки, конфеты, чипсы, сухарики и т.п., дорогостоящих игрушек и игрушек, имитирующих оружие.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская устанавливается Правительством Санкт-Петербурга (Постановление 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»). Размер родительской платы подлежит ежегодной индексации с 1 января каждого года.

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником на момент заключения Договора составляет **1232,30 рублей** - в группе 12-ти часового пребывания для детей от 1 года до 3 лет; **1161,10 рублей** - в группе 12-ти часового пребывания для детей от 3 лет до 8 лет (без учета ежемесячной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях/ невзимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях).

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

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее **15 числа текущего месяца** в безналичной форме на счёт образовательной организации по квитанции, предоставленной Отделом внебюджетной деятельности ГКУ ЦБ Администрации Красносельского района Санкт-Петербурга.

3.5. Заказчик должен своевременно предоставлять Исполнителю документы для обоснования права на льготу по родительской плате, а также сообщать информацию об изменениях.

#### **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.

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

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

#### **V. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

6.2. Срок действия договора с момента подписания и до отчисления Воспитанника из образовательной организации.

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

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

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

6.6. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации

## VII. Реквизиты и подписи сторон

### ИСПОЛНИТЕЛЬ

### ЗАКАЗЧИК

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 93**

**Красносельского района Санкт-Петербурга**

Адрес: 198206, Санкт-Петербург  
пр. Ветеранов, дом 167, корпус 6, строение 1

Телефоны 616-47-10; 616-81-47

ИНН 7807176277 КПП 780701001

ОКПО 19327614 ОГРН 1177847287375

Банковские реквизиты:

Р/счет 40601810200003000000 в ГРКЦ ГУ

Банка России по г. Санкт-Петербургу,

БИК 044030001

Лицевой счет в Комитете финансов: 0551166

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
Паспортные данные

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

тел. домашний \_\_\_\_\_

тел. моб. \_\_\_\_\_

тел. рабочий \_\_\_\_\_

e.mail \_\_\_\_\_

Заведующий

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
/ Е.Г.Положенцева

МП (подпись)

Второй экземпляр договора выдан на руки Заказчику

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись Заказчика) (расшифровка подписи)

## Приложение №4

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) воспитанников

Учетный номер \_\_\_\_\_  
Приказ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_ КВ «О зачислении»  
Приказ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_ КВ «Об отчислении»

№ заявления \_\_\_\_\_  
Заведующему Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 93 Красносельского района)  
**Положенцевой Елене Геннадьевне**  
198206, СПб, пр. Ветеранов, д.167, корп.6, строение 1  
от \_\_\_\_\_

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

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

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

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

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

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

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

\_\_\_\_\_ (место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_ (место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ (наименование ОУ)

в группу: общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
(вид группы)

язык обучения русский

С лицензией образовательного учреждения Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой реализуемой в ОУ и другими документами, регламентируемыми организацией и осуществление образовательной деятельности ОУ ознакомлен.

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)  
Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребенка:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)  
по образовательной программе дошкольного образования.

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_





## Приложение №6

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) воспитанников

### ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ Расписка о получении документов

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. ребенка  
зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга  
Входящий номер и дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень предоставленных документов и отметка об их получении:

- Направление комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений
- Свидельство о рождении
- Паспорт родителя (законного представителя)
- СНИЛС ребенка
- Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка на территории Санкт-Петербурга
- Документы, подтверждающие право на внеочередного/первоочередного зачисления в ДОУ
- Документы, необходимые для компенсации части родительской платы

Сведения о сроках уведомления о зачислении в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ 3 рабочих дня \_\_\_\_\_

Контактные телефоны для получения информации: 616-81-47, 616-47-10

Телефон исполнительного органа государственной власти Красносельского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга: 576-13-48

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель секретарь Андреева Н.В. Подпись \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_

Е. Г. Положенцева

## Приложение №7

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) воспитанников

Заведующему Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 93 Красносельского района)

**Положенцевой Елене Геннадьевне**  
198206, СПб, пр. Ветеранов, д.167, корп.6, строение 1

от \_\_\_\_\_

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

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

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

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

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место в детском саду за моим ребенком \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения), посещающим группу № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» ГБДОУ детского сада № 93 Красносельского района с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_ (указать причину).

За жизнь и здоровье ребенка несу полную ответственность.

Согласен(а) на получение ребенком дошкольного образования в семье.

С информацией о необходимости предоставления мною справки из детской поликлиники о состоянии здоровья ребенка до первого дня прихода ребенка в детский сад после его отсутствия ознакомлен(а).

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## Приложение №8

Порядок оформления возникновения, приостановления  
и прекращения отношений между Государственным  
бюджетным дошкольным образовательным учреждением  
детским садом № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга  
и родителями (законными представителями) воспитанников

Заведующему Государственного бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 93 Красносельского района  
Санкт-Петербурга

(ГБДОУ детский сад № 93 Красносельского района)

**Положенцевой Елене Геннадьевне**

198206, СПб, пр. Ветеранов, д.167, корп.6, строение 1

от \_\_\_\_\_

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

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка),  
посещающего группу № \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » из ГБДОУ детского сада № 93 Красносельского района  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_ (указать причину).

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Приложение №9

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) воспитанников



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 93 Красносельского района)

### ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

В соответствии с Распоряжением Комитета по образованию № 1009-р от 09.04.2018г. «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»

### П Р И К А З Ы В А Ю:

Отчислить с \_\_\_\_\_ года, \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка),  
\_\_\_\_\_ г.р., группа № \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности для детей от трех до семи лет (от двух до трех лет) (группа 12-часового пребывания, 5 дней в неделю)

Основание: 1. личное заявление родителей,  
2. договор с родителями об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Заведующий

Е.Г. Положенцева