



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Администрация Центрального района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб)

Принято

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада
№ 25 Центрального района Санкт-
Петербурга
протокол № 3 от 27.03.2019

Принято с учетом мнения
Совета родителей
Протокол №1 от 27.03.2019

Утверждено

приказом от 19.04.2019 № 27
Заведующий ГБДОУ детским садом № 25
Центрального района Санкт-Петербурга
_____ С.М. Фишелева



**Правила приема
воспитанников**

**в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Законом Санкт-Петербурга от 26.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями, внесенными Приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга 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»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» и на основании Устава ГБДОУ детского сада № 25 Центрального района Санкт-Петербурга района Санкт-Петербурга.

1.2. Правила регламентируют прием воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 Центрального района Санкт-Петербурга района Санкт-Петербурга (далее Учреждение, ОУ).

1.3. В соответствии с действующим уставом и лицензией в Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

1.4. Комплектование ОУ осуществляется ежегодно на 01 сентября. При наличии свободных мест, прием детей осуществляется в течение всего календарного года в следующие виды групп:

- общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 1,5 до 2 лет;
- общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 2 до 3 лет;
- общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 3 до 4 лет;
- общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 4 до 5 лет;
- общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 5 до 7 лет;
- компенсирующей направленности для детей с тяжёлым нарушением речи в возрасте от 4 до 5 лет;
- компенсирующей направленности для детей с тяжёлым нарушением речи в возрасте от 5 до 6 лет;
- компенсирующей направленности для детей с тяжёлым нарушением речи в возрасте от 6 до 7 лет;
- компенсирующей направленности для детей со сложным дефектом в возрасте от 3 до 7 лет.

1.5. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей) воспитанников.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА

2.1. Прием детей осуществляется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом;

2.2. Юридическим фактом для начала административной процедуры зачисления ребенка в Учреждение является получение Учреждением направления;

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (далее Заявитель) согласно приложению №1/1. №1/2 настоящих правил при предъявлении оригиналов документов, в сроки действия направления (30 дней), выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Центрального района Санкт-Петербурга, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Учреждение осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в ОУ:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования; - в форме документа на бумажном носителе.

2.4. Перечень документов необходимых для предоставления в ОУ:

2.4.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
- паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
- свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
- документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства).

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).

2.4.2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:

- свидетельство о рождении ребенка – гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
- свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской республики, Республики Таджикистан;
- удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;
- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства.

2.4.3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии). Приложение №2

2.4.4. Заключение ТМПК.

2.4.5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).

2.4.6. Медицинская справка по форме 026/у-2000 или справка из другой дошкольной образовательной организации, которую ребенок посещает на данный момент;

2.4.7. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в Организацию.

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

2.6. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные Заявителем, регистрируются руководителем ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в ОУ. После регистрации вышеуказанных документов Заявителю выдается расписка о приеме документов, заверенная подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью образовательного учреждения, по форме согласно приложению №3 настоящих Правил.

2.7. Учреждение принимает решение о зачислении ребенка в ОУ или отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

2.8. Основаниями для отказа в зачислении ребенка в ОУ являются:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ОУ;

-непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;

-обращение лица, не относящегося к категории родители (законный представитель).

2.9. Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра

договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр договора хранится в личном деле воспитанника. Приложение №4/1; №4/2

2.10. Руководитель ОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) 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 родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

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

2.12. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении издает руководитель ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.13. Распорядительные акты о зачислении в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.15. Учреждение информирует комиссию о зачислении ребенка в ОУ; об отказе в зачислении в ОУ в день принятия решения; о неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ОУ; о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления; о необходимости перевода детей в другое образовательное учреждение на время капитального ремонта ОУ; при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.16. Учреждение оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

Учетный № _____

Приложение №1/1 к «Правилам приема воспитанников»
Заведующему Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 25 комбинированного вида Центрального
района

Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 25) Фишелевой
Софии Моисеевны

(фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____

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

Зачислен в компенсирующую группу для
детей с тяжелыми нарушениями речи № __
с «__» _____ 20__ года

Адрес регистрации: _____

приказ № __ от «__» _____ 20__ г.

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

заведующий: _____ /С.М. Фишелева/

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

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь): _____

(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее – при наличии))

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдано))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга
(наименование образовательной организации)

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

(вид группы)

С лицензией ГБДОУ 25 на право осуществления образовательной деятельности, уставом ГБДОУ 25, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ 25, ознакомлен (а).

Дата: _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

Ф.И.О. ребенка Дата: _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____

Ф.И.О. ребенка

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России _____

Дата: _____ Подпись _____

Учетный № _____

Заведующему Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 25 комбинированного вида Центрального района
Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 25) Фишелевой
Софии Моисеевны

(фамилия, имя, отчество руководителя)

Зачислен в общеразвивающую группу _____

от _____

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

с «__» _____ 20__ года

Адрес регистрации: _____

приказ № __ от «__» _____ 20__ г.

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

заведующий: _____ /С.М. Фишелева/

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

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь): _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка (последнее – при наличии))

_____ (свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдано))

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25
комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга

(наименование образовательной организации)

в группу общеразвивающей направленности _____ с «__» _____ 20__ г.

(вид группы)

С лицензией ГБДОУ 25 на право осуществления образовательной деятельности, уставом ГБДОУ 25, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ 25, ознакомлен (а).

Дата: _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____

Ф.И.О. ребенка _____

Дата: _____ Подпись _____

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

по **образовательной** программе дошкольного образования. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России _____

Дата: _____ Подпись _____

Приложение N 1
к порядку комплектования воспитанниками
государственных образовательных учреждений,
реализующих образовательную программу
дошкольного образования, находящихся в ведении
администраций районов Санкт-Петербурга

**Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление
ребенка в образовательное учреждение**

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

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанные в пунктах 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.91 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
- дети прокуроров;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации; дети судей;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.

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

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей;
- 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 ОУ на дату поступления ребенка в ОУ;

- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ;
- детям сотрудника полиции;
- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; □
детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах десятом-четырнадцатом настоящего пункта;
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- детям сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие

увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- детям сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях, и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в 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";
- детям военнослужащих по месту жительства их семей.

**Форма расписки о
получении документов**

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

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

Ф.И. ребенка

зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в ГБДОУ детского сада № 25
Центрального района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень, представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ _____

Контактные телефоны для получения информации: (812)314-06-53

Телефон исполнительного органа государственной власти Центрального района Санкт –
Петербурга, в ведении которого находится ОУ: (812)274-22-33.

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ОУ _____ Подпись _____

ДОГОВОР № __ об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург, Марата, дом 16, литер Б
(место заключения договора)

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "13" марта 2017г. N 2805, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Фишелевой Софии Моисеевны**, действующего на основании Устава, утвержденного Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.08.2015 № 3970-р, приказа № 26 параграф 9 по отделу народного образования Исполкома Куйбышевского районного Совета народных депутатов г. Ленинграда от 07.06.1984 года о назначении на должность, и

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____
наименование и реквизиты документа,

удостоверяющего полномочия представителя Заказчика
в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. 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 утвержденным планом сопровождения реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения очная, организованная образовательная деятельность, язык обучения русский.
- 1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, со сложными дефектами).
- 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 - ежедневно с 7.30 до 19.30, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни, утвержденные законодательством РФ.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности: для детей с тяжелым нарушением речи № ____ с _____ до _____ лет.

2. Взаимодействие сторон

Взаимодействие Сторон осуществляется на основных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования:

- Заказчик (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся) имеет преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Он обязан заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.
- Исполнитель (образовательное учреждение) оказывают помощь Заказчику (родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.
- **Дополнительные образовательные услуги Исполнитель не оказывает.**

2.1. Исполнитель вправе: 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух недель.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". ***Платных услуг образовательная организация не оказывает.***

- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметнопространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х разовым питанием в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13: 4-х разовое питание: 1-ый завтрак (с 8.40. до 9.10.), 2-ой завтрак (с 10.30. до 10.45.), обед (с 12.00. до 13.00.), полдник (с 15.35. до 16.15. согласно режиму дня возрастной группы).
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на основании направления комиссии по комплектованию ОУ Центрального района Санкт-Петербурга, выданного на основании заключения ТПМПК.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика в течение одного месяца 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 "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.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону заведующего / медицинского кабинета 8 (812) 314-06-53 или электронной почте 25@dou-center.spb.ru.

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

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

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

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за

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

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, согласно приложению о плате к настоящему Договору.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

4. 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.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует с «___» _____ г. до "___" _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия, Заказчик может обратиться в Комиссию по урегулированию споров Исполнителя с требованием, подлежащим рассмотрению в письменной форме.

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

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

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

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 ознакомлен: _____
подпись

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга
191025, Санкт-Петербург, ул. Марата, дом 16, литер Б
Банковские реквизиты:
ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ по г. Санкт-Петербургу г.
Санкт-Петербург
БИК 044030001
Комитет финансов г. Санкт-Петербург (ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб, л/с 0671091)
Сч. № 40601810200003000000
Назначение платежа КОСГУ 130ПД
ИНН/КПП 7825426547/784001001
ОКАТО 40298566000
Заведующий ГБДОУ детский сад № 25
Центрального района СПб
_____ С.М. Фишелева Дата: _____

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Паспортные данные: _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Второй
экземпляр получен на руки:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №4/2
к «Правилам приема воспитанников»

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №25
комбинированного вида Центрального района Санкт – Петербурга

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург, Марата, дом 16, литер Б
(место заключения договора)

« ____ » _____ 2019г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "13" марта 2017 г. N 2805, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Фишелевой Софии Моисеевны, действующего на основании Устава, утвержденного Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.08.2015 № 3970-р; Приказа № 26 параграф 9 по отделу народного образования Исполкома Куйбышевского районного Совета народных депутатов г. Ленинграда от 07.06.1984 года о назначении на должность, и _____, именуемого в ФИО родителя (законного представителя),

далее в «Заказчик», действующего на основании
паспорта серии _____ № _____ от « ____ » _____ г.

выдан:

наименование и реквизиты документа удостоверяющего полномочия представителя Заказчика

в интересах несовершеннолетнего(ей):

_____, « ____ » _____ 20 _____ г.р.

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

проживающего(ей) по адресу: _____.

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. 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 утвержденным планом сопровождения реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная, организованная образовательная деятельность, язык обучения русский.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт – Петербурга. Разработана в соответствии с ФГОС ДО (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. №1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный №30384) и с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования (одобрена решением УМО по общему образованию, протокол от 20.05.2015г. №2/15).

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ учебных года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - ежедневно с 7.30 до 19.30, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни, утвержденные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей** направленности

2. Взаимодействие сторон

Взаимодействие Сторон осуществляется на основных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования:

- Заказчик (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся) имеет преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Он обязан заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.
- Исполнитель (образовательное учреждение) оказывают помощь Заказчику (родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.
- *Дополнительные образовательные услуги Исполнитель не оказывает.*

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 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).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первых двух недель.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". *Платных услуг образовательное учреждение не оказывает.*

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х разовым питанием в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13: 4-х разовое питание: 1-ый завтрак (с 8.40. до 9.10.), 2-ой завтрак (с 10.30. до 10.45.), обед (с 12.00. до 13.00.), полдник (с 15.35. до 16.15. согласно режиму дня возрастной группы). В соответствии с действующими: натуральными нормами питания, нормативными актами РФ и Санкт – Петербурга, СанПиН 2.4.1.3049-13 и пределах средств, выделяемых на эти цели администрацией района.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 1 месяц 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. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе **IV** настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.9. 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.

2.4.10. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.13. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

2.4.15. 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.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается законодательством РФ и Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2018 г. № 976, и на момент подписания договора составляет: 1232,30 рублей в месяц - для детей до 3 лет; 1161,10 рублей в месяц - для детей от 3 до 7 лет в группах общеразвивающей направленности.

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

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

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

3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

4. 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.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует с «01» сентября 2019 г. до 31 августа 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия, Заказчик может обратиться в Комиссию по урегулированию споров Исполнителя с требованием, подлежащим рассмотрению в письменной форме.

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

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

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

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 ознакомлен: _____

подпись

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга 191025, Санкт-Петербург, ул. Марата, дом 16, литер	Заказчик: _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя) Адрес регистрации: _____ Паспорт: № _____, « _____ » _____ г., Кем: _____
---	--

<p>Б</p> <p>Банковские реквизиты: ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург БИК 044030001 Комитет финансов г. Санкт-Петербург (ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб, л/с 0671091) Сч. № 40601810200003000000 Назначение платежа КОСГУ 130ПД ИНН/КПП 7825426547/784001001 ОКАТО 40298566000 Заведующий ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб _____ С.М. Фишелева Дата: _____ 2019г. М.П.</p>	<p>_____</p> <p>(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))</p> <p>Свидетельство о рождении серия _____ № _____ кем выдано: _____ <u>дата выдачи:</u> <u>20</u> _____</p> <p>(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))</p> <p>Контактные телефоны: _____ _____/ _____ /.</p> <p>(подпись)</p>
--	---

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Второй экземпляр получен на руки: « _____ » _____ 2019 г. _____ /

_____ /.