

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №61 Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
ГБДОУ детский сад № 61
Протокол №5 от 13.04.2022г.



УТВЕРЖДЕНО

детский сад № 61
Е.Б. Лосевская

от 13.04.2022г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей ГБДОУ детский сад № 61
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол №5 от 13.04.2022г.

**Положение
о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между
Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
детский сад № 6 Приморского района Санкт-Петербурга
и родителями
(законными представителями) воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 61 Приморского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Положение в ГБДОУ принимается на общем собрании Работников ГБДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ГБДОУ по согласованию с Советом родителей ГБДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 30 п.2, ст. 53, ст.54, ст.61), Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 N 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», Федерального закона от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 N 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга», Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 N 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга», других нормативных правовых актов об образовании, Устава ГБДОУ.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений.

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между ГБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника является заключение договора об образовании (Приложение № 1) и распорядительный акт (приказ) заведующего о приеме ребенка в ГБДОУ.

2.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается между ГБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника. Также в личном деле хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ГБДОУ.

2.3. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, возникают с даты зачисления, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме ребенка в ГБДОУ или в договоре об образовании.

2.5. Заведующий ГБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой ГБДОУ и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ГБДОУ 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.

2.6. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ГБДОУ. Приказ о приеме издает заведующий ГБДОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

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

2.8. Распорядительные акты о приеме в ГБДОУ размещаются на информационном стенде ГБДОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ГБДОУ. На официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3. Порядок оформления приостановления образовательных отношений.

3.1. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе ГБДОУ, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

3.2. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) и ГБДОУ распространяется на периоды отсутствия ребенка по уважительным причинам и при представлении подтверждающего документа:

- летний оздоровительный период;
- отпуск родителей (законных представителей) воспитанника сроком до 30 календарных дней в течение календарного года при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;
- длительная командировка родителей (законных представителей) на основании копии приказа работодателя о командировке;
- возникновение непредвиденных сложных семейных обстоятельств.

4. Порядок оформления прекращения образовательных отношений.

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

- в связи с получением образования (завершения обучения) и достижением несовершеннолетнего воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ГБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) и ГБДОУ, в том числе в случае ликвидации ГБДОУ.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) указанного ребенка перед ГБДОУ.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего об отчислении ребенка из ГБДОУ. Права и

обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

5. Заключительные положения.

- 5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ.
- 5.2. Положение принимается на неопределенный срок.
- 5.3. После принятия Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу .

ДОГОВОР**об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____**

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 202__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61 Приморского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от "09" ноября 2016 г. N 2310, выданной Правительством Санкт-Петербурга Комитетом по Образованию, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Лосевской Е.Б., действующего на основании Устава Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 61 Приморского района Санкт-Петербурга, и родитель (законный представитель), действующий от имени обоих родителей _____

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый 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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательного учреждения, присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с пунктом 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарными правилами и нормами СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 61 Приморского района Санкт-Петербурга.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: пятидневный, полный день (12 часов пребывания) с 7.00 до 19.00 часов. Группы функционируют в режиме 5 дневной рабочей недели. Выходные дни - суббота, воскресенье, государственные праздничные дни. Продолжительность учебного года с 01 сентября по 31 августа.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию знаний родителя по воспитанию ребенка в семье.

2.1.3. Рекомендовать при необходимости посещение специалистов.

Подпись родителя _____

Заведующий ГБДОУ _____/Е.Б.Лосевская

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, 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 деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения (совет родителей, Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

2.2.5. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом ОУ за 10 дней до даты предполагаемого прекращения договора.

2.3. Исполнитель обязуется:

2.3.1. Зачислить ребенка в группу _____ общеразвивающей направленности на основании заявления Родителя, медицинской карты о состоянии здоровья.

2.3.2. 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.

2.3.3. 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.

2.3.4. 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 образовательные учреждения 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 (4х разовое питание).

2.3.11. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу: на первое сентября текущего года. Продолжительность срока пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка, состоянием его здоровья и видом группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

2.3.12. Информировать родителей о проведении профилактических прививок и осмотрах Воспитанника медицинским персоналом.

Подпись родителя _____

Заведующий ГБДОУ _____ /Е.Б.Лосевская/

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.06.2006 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 педагогическому, техническому, административно-хозяйственному, производственному, 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 образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя: режим посещения по пятидневной рабочей неделе с 07.00 до 19.00. Часы утреннего приема детей с 07.00-8.00 час, забирать ребенка не позднее 19.00 часов.

2.4.6. Приводить ребенка в ОУ здоровым, в опрятном виде, в чистой одежде и обуви, соответственно температурному режиму и погодным условиям.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в случае его болезни или другой уважительной причине, а также о выходе после болезни или отсутствия по уважительной причине. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания. Сообщить о выходе после болезни или отсутствия по уважительной причине по телефону медицинской сестры 348-24-15.

2.4.8. Предоставлять справку от врача после перенесенного заболевания, а так же отсутствия ребенка более 5 календарных дней(за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Администрация и воспитатель вправе не допускать ребенка к посещению ОУ в случае отказа в предоставлении медицинской справки.

2.4.9. Участие родителей (законных представителей) в любом мероприятии, проводимом в учреждении с участием детей и сотрудников должны быть согласованы с руководителем учреждения, где руководитель учитывает педагогическую целесообразность и санитарно-эпидемиологическую ситуацию в городе и в ОУ. Руководитель вправе отказать родителям (законным представителям) в посещении данного мероприятия.

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. Не поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником. На других родственников и 3-х лиц необходима доверенность на имя Исполнителя, в простой, письменной форме, установленного образца, с приложенной копией документа, удостоверяющего личность.

2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.4.12. Оказывать ОУ посильную помощь в реализации уставных задач.

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

3.1. В соответствии с постановлением правительства Санкт-Петербурга от _____ № _____ «О размере ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, на 20____ год», устанавливается размер родительской

Подпись родителя _____

Заведующий ГБДОУ _____/Е.Б.Лосевская/

платы за присмотр и уход за Воспитанником на дату заключения договора в сумме _____ рублей

 (стоимость прописью)

_____ копеек в месяц.

Услуга носит заявительный характер. Компенсация предоставляется при предоставлении заявления и копии свидетельств о рождении всех детей и стоимость услуги может уменьшаться при предоставлении в ОУ всех документов.

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 в срок до 20 числа каждого месяца родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме _____ рублей

_____ (стоимость прописью)

_____ копеек в месяц.

3.4. Оплата производится в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

3.5. Возможно изменение оплаты в соответствие с постановлением Правительства г. Санкт-Петербурга, которое оформляется дополнительным соглашением.

3.6. Предоставление мер социальной поддержки в виде компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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. В ОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации (на русском языке).

6.2. Настоящий договор вступает в силу: с _____ 20__ г

6.2.2. Срок действия договора с «_____» _____ 20__ г. до «_____» _____ 20__ г.

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. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров с привлечением Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

Подпись родителя _____

Заведующий ГБДОУ _____ /Е.Б.Лосевская/

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61 Приморского района Санкт-Петербурга

ИНН 7814510853 КПП 781401001

Комитет финансов Санкт-Петербурга
Т/сч № 40601810200003000000; БИК 044030001
В ГРКЦ ГУ Банка России по Санкт-Петербургу
Лицевой счет № 0641178

197373, Санкт-Петербург, ул. Авиаконструкторов,
д.17 корп.2 литер А

Заведующий
тел.348-24-14

(Е.Б.Лосевская)

Заказчик:

ФИО _____

Паспорт: серия _____ номер _____
номер паспорта

Выдан: _____
кем, когда

Адрес места жительства _____

телефон: _____
контактный

Подпись _____ / _____
(расшифровка подписи)

С Уставом и локальными актами ОУ, с Законом Санкт-Петербурга «О плате за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» ознакомлен(а). Даю согласие на проведение с моим ребенком психолого-педагогической диагностики и психолого-педагогического сопровождения специалистами образовательное учреждение.

_____ / _____
(подпись родителя) (фамилия, инициалы)

Второй экземпляр Договора получен на руки: _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 61 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Лосевская Елена Борисовна, ЗАВЕДУЮЩИЙ**

20.03.24 11:00 (MSK)

Сертификат 2144AFF0F2CD61533D49341E1F29A6D3