

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО:**

На общем собрании работников  
ГБДОУ детского сада № 92  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 31.08.2023 год

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующим  
ГБДОУ детского сада № 92  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Приказ от 31.08.2023 года № 31-О  
А.В. Юдина



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения  
отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным  
учреждением детский сад №92 Приморского района Санкт-Петербурга и  
родителями (законными представителями) воспитанников**

Санкт-Петербург

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 92 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Юдина Анастасия Вячеславовна, РУКОВОДИТЕЛЬ

2023 год

08.04.24 15:47 (MSK)

Сертификат 47F73CD91DC7C9C0C21B81B983D58927

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детского сада №92 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 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 30 п.2, ст.53, ст.54, ст.61), Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10. 2021 год №2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга», Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга», 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. Так же 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

отсутствия ребенка по уважительным причинам и при предъявлении 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. Основание 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 92 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Юдина Анастасия Вячеславовна, РУКОВОДИТЕЛЬ

08.04.24 15:47 (MSK)

Сертификат 47F73CD91DC7C9C0C21B81B983D58927

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Санкт-Петербург

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее-образовательное учреждение) на основании лицензии № Л035-01271-78/01000380 от 20.12.2023 года, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Юдиной Анастасии Вячеславовны, действующего на основании Устава образовательной учреждения, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Приморского района Санкт-Петербурга от 16.01.2023 г. № 21-р, и именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от имени обоих родителей в лице представителя

\_\_\_\_\_ ( фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании (доверенность, паспорт, решение суда) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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)

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

## I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитанника образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года № 1155 (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с пунктом 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

Образовательные услуги, содержание, присмотр и уход за Воспитанником осуществляется Исполнителем по месту нахождения государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга, по адресу: 197343, Российская Федерация, Санкт-Петербург, внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское, Бежецкий переулок, дом 3, строение 1.

1.2. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: **пятидневный, с 7.00 до 19.00** (выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни). Установить продолжительность учебного года с 1 сентября по 31 августа.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 92 Приморского района Санкт-Петербурга

1.4. Форма обучения: **очная.**

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

1.6. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_.

## II. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Осуществлять образовательную деятельность **на русском языке.**

2.1.2. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг образовательным учреждением (далее – дополнительные образовательные услуги), которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги). Объем и форма дополнительных образовательных платных услуг определяется в отдельном договоре об оказании платных образовательных услуг.

2.1.4. Требовать от Родителя (законного представителя) выполнения условий настоящего договора.

2.1.5. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.6. Комплектовать группы на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом воспитанника и рекомендаций специалистов. Переводить в течении учебного года воспитанников из группы в группу с учетом наполняемости группы, индивидуальных особенностей и с темпом развития детей.

2.1.7. Осуществлять перевод воспитанников в образовательной организации в случае производственной необходимости:

✓ на основании приказа в другие образовательные организации на определённый срок (на летний период);

✓ из одной группы в другую при наличии свободных мест в группе, по заявлению родителей (законных

представителей) и не основываясь на

\_\_\_\_\_ (подпись, печать, дата, место, должность, фамилия, имя, отчество)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 92 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Юдина Анастасия Вячеславовна, РУКОВОДИТЕЛЬ**

08.04.24 15:47 (MSK)

Сертификат 47F73CD91DC7C9C0C21B81B983D58927

- ✓ временно при отсутствии работников по уважительным причинам;
- ✓ при низком уровне посещаемости группы Воспитанниками или по другим объективным причинам Исполнитель имеет право объединять группы, при этом в группу могут включаться как Воспитанники одного возраста, так и Воспитанники разных возрастов.
- ✓ временно в случае резкого сокращения контингента детей в группах (летний период).

2.1.8. Руководствуясь Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52 – ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 3.3686-21 «Санитарно – эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» (далее – СанПиН 3.3686-21), утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 4 в письменной форме выдается уведомление о невозможности посещения Воспитанниками детского сада, если:

- ✓ В течение года туберкулина – диагностика воспитаннику не проводилась;
- ✓ Результат реакции пробы Манту не соответствует норме и в течение 1 месяца с момента постановки воспитаннику пробы Манту не предоставлено заключение врача – фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.1.9. Во исполнении СанПиН 3.3686-21 уведомить родителей (законных представителей) в письменной форме о разобщении Воспитанника, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3-х доз полиомиелитной вакцины с воспитанниками, привитыми вакциной ОПВ (оральной вакциной против полиомиелита) в течение последних 60 дней, на срок – 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

2.1.10. В целях сохранности здоровья Воспитанников и соблюдения условий их пребывания в образовательной организации рекомендовать родителям (законным представителям) ношение в помещении ГБДОУ на уличной обуви бахил, либо ношение сменной обуви.

2.1.11. Сообщать в правоохранительные органы и органы опеки и попечительства о ненадлежащем обращении с ребенком в семье (на основании заявления воспитателя группы, медицинской сестры, врача, составленного акта: в случае физического насилия со стороны родителя (опекуна, законного представителя) – необходимо – заключение медицинских специалистов травматологической или неотложной помощи).

2.1.12. Закрывать образовательное учреждение в летний период на время коллективного отпуска работников, ремонтных работ.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы согласно пункту 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

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

2.2.7. Разрешать в письменной форме Исполнителю использование фото, видео материалов с изображением Воспитанника:

- ✓ в информационных материалах сайта образовательного учреждения;
- ✓ в учебно – методических материалах при распространении педагогического опыта в рамках инновационной деятельности образовательного учреждения;
- ✓ в публикациях об опыте работы образовательного учреждения, издаваемых в печатных средствах массовой информации (СМИ), отраслевых изданиях и размещаемых в интернет изданиях.

2.2.8. Родители (законные представители) Воспитанников имеют право на получение компенсации платы за присмотр и уход за детьми. Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее предоставления устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

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

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

2.3.3. 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".

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 согласно пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4 раза в день (завтрак, второй завтрак, обед, полдник). Замена блюд для детей, страдающих пищевой аллергией, на тот или иной продукт и другими различными пищевыми ограничениями, а также диетическое питание в ГБДОУ не предоставляется. Время приема пищи согласно режиму дня в группе.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 15 августа по 15 сентября.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 30 декабря 2020 г. N 519-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Сохранять за Воспитанником место в образовательном учреждении в случае его болезни, прохождения им санитарно – курортного лечения, карантина, в летний период. В иных случаях, при условии уведомления Исполнителя в письменной форме об отсутствии и причине отсутствия Воспитанника.

2.3.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.3.15. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.16. Осуществлять информирование Заказчика о деятельности образовательного учреждения посредством личного контакта, на родительских собраниях, консультациях, а так же через Дни открытых дверей, Совет родителей, информационные стенды и на официальном сайте образовательного учреждения: <http://sadiк-92.ru/>.

2.3.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» в части сбора и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанников.

2.3.18. Соблюдать настоящий договор.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Нельзя надевать воспитанникам золотые и серебряные украшения, приносить в детский сад дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, гаджеты, умные часы, а также игрушки имитирующие оружие.

2.4.2. Забирать лично воспитанников из ГБДОУ до 19.00 часов. Нельзя забирать детей из детского сада, не поставив в известность воспитателя группы, а также поручать это подросткам, в возрасте до 18 лет, лицам в нетрезвом состоянии.

2.4.3. В случае если родители (законные представители) не могут лично забирать ребенка, то оформляют нотариальную доверенность или заранее оповещают об этом администрацию ГБДОУ предварительно записываясь на прием к руководителю официально вместе с доверенным лицом, с предоставлением полного пакета документов.

2.4.4. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником (не позднее 15-го числа текущего месяца).

2.4.5. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные в порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

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

2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно локальным нормативным актам образовательной организации.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону 8 (812) 246-34-11; 8 (812) 246-34-13.

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.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствие ребенка более 1 календарного дня (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.10. Выполнять санитарно-эпидемиологические правила и нормы в ГБДОУ.

2.4.11. Бережно относиться к имуществу образовательной организации, воспитателя, других воспитанников, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу образовательной организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.12. Соблюдать и выполнять правила внутреннего распорядка ГБДОУ.

Обеспечить посещение Воспитанников образовательной организации согласно локальным нормативным актам образовательной организации. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение с 07.00 до 08.30 в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания. Иметь запасной комплект белья, физкультурную форму, чешки, одежду для бассейна.

2.4.13. Приводить воспитанника в образовательную организацию здоровым, информировать воспитателей группы о каких либо изменениях, произошедших в состоянии здоровья ребенка.

2.4.14. Информировать воспитателей группы о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 09.00 часов, а также предстоящем выходе Воспитанника после отсутствия накануне до 15.00 часов.

2.4.15. 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 Воспитанника в период заболевания.

2.4.16. Предоставить медицинское заключение (медицинскую справку), после перенесенного Воспитанником заболевания, об отсутствии у Воспитанника медицинских противопоказаний для пребывания в образовательной организации.

2.4.17. На основании Санитарных правил и норм в части «Профилактики туберкулеза» при отсутствии у Воспитанника пробы

Манту предоставлять справку от врача фтизиатра. В случае не предоставления справки Заказчиком, Исполнитель временно ограничивает Воспитанника в посещении образовательной организации до момента предоставления соответствующего документа.

2.4.18. На основании Санитарных правил и норм в части «Профилактики полиомиелита» при отсутствии у Воспитанника менее 3-х доз полиомиелитной вакцины Исполнитель временно ограничивает посещение группы или переводит этого Воспитанника в другую группу сроком на 60 дней.

2.4.19. Соблюдать санитарные правила в соответствии с п.3 статьи 39 Федерального закона от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения».

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

2.4.21. Соблюдать правила безопасности пребывания Воспитанника в образовательной организации и охраны жизни и здоровья Воспитанника, не допускать приход Воспитанника с режущими и колющими предметами, жевательной резинкой, дополнительным питанием.

2.4.22. Оказывать Исполнителю посильную помощь, в реализации уставных задач: охрана жизни Воспитанника, оздоровление, гигиеническое, культурно – эстетическое, патриотическое, экологическое воспитание.

2.4.23. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска и (или) командировки родителей (законных представителей), а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.24. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимися (далее – родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ коп.) на момент заключения 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. Оплата производится ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего договора.

3.4. Родители (законные представители) Воспитанников имеют право на получение компенсации платы за присмотр и уход за детьми. Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее предоставления устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.5. Компенсация, это услуга которая носит заявительный характер.

3.6. Стоимость услуг Исполнителя, указанная в п.3.1., не является фиксированной и может быть изменена последним в одностороннем порядке, как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения, при условии изменения нормативных правовых актов Российской Федерации Санкт-Петербурга, Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга, иных изменений законодательства, касающихся стоимости услуг Исполнителя. При этом Исполнитель уведомляет Заказчика о соответствующих изменениях до момента, предполагаемого для внесения платежа, во вновь установленной сумме.

### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в отдельном Договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в отдельном заключенном договоре.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета по требованию Заказчика.

### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Ответственность Сторон при обнаружении недостатков дополнительных платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренными образовательными программами, определяется в отдельно заключенном договоре и в локальных нормативных актах.

5.3. Ответственность за принесенные Воспитанником в образовательную организацию материальные ценности исполнитель не несет.

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

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

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

6.3. 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.

### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года по «31» августа 202\_\_ года его подписания Заказчиком и Исполнителем и может быть изменен, дополнен или расторгнут по соглашению сторон.

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

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

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

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

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.  
08.04.24 15:47 (МСК) Сертификат 47773CB91DC7C9C0C21B81B983D58927  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 92 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Юдина Анастасия Вячеславовна, РУКОВОДИТЕЛЬ



согласия другой Стороны.

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

7.8. До заключения настоящего договора Заказчик уведомлен о том, что в учреждении Исполнителя отсутствует возможность обеспечения воспитанников лечебным и диетическим питанием по индивидуальному меню и отсутствуют помещения и оборудование, необходимые для хранения и употребления готовых домашних блюд.

7.9. До заключения настоящего договора Заказчик уведомлен о том, что в учреждении Исполнителя отсутствует возможность парковки и хранения колясок, самокатов, велосипедов и иных средств передвижения и спортивного инвентаря.

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

### VIII. Реквизиты и подписи сторон

#### Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга  
197343, г. Санкт-Петербург, вн.тер.г. муниципальный округ Ланское, пер. Бежецкий, д.3, стр 1  
Телефон: 8 (812) 246-34-11 документо 8 (812) 246-34-13 мед. кабинет  
e/mail: [primdou-92@yandex.ru](mailto:primdou-92@yandex.ru)  
ИНН 7814818535  
КПП 781401001  
л/с 0641205 в Комитете финансов  
ОКПО 48710745  
ОКАТО 40270000000  
ОГРН 1237800009908

Заведующий ГБДОУ № 92  
Приморского района  
Санкт-Петербурга

А.В. Юдина

#### Заказчик:

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

Паспорт: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(место жительства, телефон)

(подпись)

#### Обучающийся:

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

Свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_  
выдано \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(место жительства, телефон)

(подпись родителя (законного представителя))

#### М.П

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_



Пронумеровано  
Прошито и скреплено печатью  
(*А.В. Юдина*) листов  
Заведующий  
Г.И.ОМ. детский сад № 92  
Приморского района СПб  
А.В. Юдина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 92 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Юдина Анастасия Вячеславовна, РУКОВОДИТЕЛЬ

08.04.24 15:47 (MSK)

Сертификат 47F73CD91DC7C9C0C21B81B983D58927