

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Протокол заседания
Общего собрания
ГБДОУ детского сада № 52
Колпинского района СПб
№ 2 от « 24 » октября 2022г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 52
Колпинского района СПб
№ 3 от « 20 » октября 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
ГБДОУ детского сада № 52
Колпинского района СПб
Е.А.Хомич
Приказ № 52-1-22-АХ
От « 26 » октября 2022г.

**ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
(ВОСПИТАННИКОВ)**

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №52 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения прав граждан на общедоступное дошкольное образование, повышение качества и доступности государственной услуги.

1.2. Правила регламентируют порядок и основания приема в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 52), порядок взаимодействия ГБДОУ № 52 и родителей (законных представителей) в процессе приема детей в ГБДОУ №52.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, действующим с 01.09.2013;
- Законом «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 26.06.2013 № 461-83;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Принят Государственной Думой 8 июля 2006 года, одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.03.2014 № 31757);
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга № 167-р от 31.01.2022 «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»;
- Уставом ГБДОУ №52 (далее – Устав).

1.4. Правила должны обеспечивать прием в ГБДОУ № 52 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в ДОУ за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.6. Настоящие Правила являются локальным актом ГБДОУ № 52 и обязательны для всех участников образовательных отношений.

2. Комплектование ГБДОУ № 52

2.1. Согласно Уставу, в ГБДОУ № 52 принимаются дети в возрасте от 6 месяцев до 7 лет. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.2. Комплектование ГБДОУ № 52 осуществляется на текущий год в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием ребенка в ГБДОУ № 52. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ГБДОУ № 52 при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

2.3. Комплектование обучающимися (воспитанниками) ГБДОУ № 52 осуществляет постоянно действующая комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящаяся в ведении администрации Колпинского района Санкт-Петербурга, Учредителя (далее – Комиссия).

2.4. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена на информационном стенде и официальном сайте ГБДОУ № 52.

3. Порядок приема и регистрации заявления о приеме ребенка в ГБДОУ №52

3.1. Прием в ГБДОУ № 52 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных, освободившихся и вновь созданных мест.

3.2. Прием ребенка в ГБДОУ № 52 осуществляется на основании направления, выданного Комиссией.

3.3. Приглашение на прием в ГБДОУ № 52 для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема осуществляется в течение 3 дней по факту получения из отдела образования списка детей, направленных в ГБДОУ № 52, и электронных направлений в соответствии с указанным списком посредством телефонного звонка, который нигде не фиксируется.

3.4. Прием ребенка в ГБДОУ № 52 осуществляется по личному заявлению о приеме ребенка в ГБДОУ № 52 родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению № 4 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 5, в сроки действия направления, выданного Комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБДОУ № 52. Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в ГБДОУ № 52, оформляются заявления о приеме в ГБДОУ № 52 на каждого ребенка.

3.5. При приеме документов в ГБДОУ № 52 должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ГБДОУ № 52 и прилагаемые к нему документы, представленные родителем

(законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ № 52 согласно приложению № 6.

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

3.7. Должностное лицо ГБДОУ № 52 выдает расписку (уведомление) о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ГБДОУ № 52 и печатью ГБДОУ № 52 по форме согласно приложению № 7. Копия расписки (уведомления) (или второй экземпляра) с отметкой о получении родителем (законным представителем) должна храниться в ГБДОУ № 52.

3.8. Руководитель ГБДОУ № 52 принимает решение о приеме ребенка в ГБДОУ № 52 или об отказе в приеме в ГБДОУ № 52 по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 52 и документов, приложенных к указанному заявлению.

3.9. Основания для отказа в приеме ребенка в ГБДОУ № 52:

- непредставление документов, указанных в приложении № 5;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из Комиссии, и отсутствии выданного Комиссией направления в ГБДОУ № 52.

3.9.1. При принятии решения об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ № 52 родителю (законному представителю) ребенка выдается уведомление об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ № 52 согласно приложению № 8. Копия уведомления (или второй экземпляра) с отметкой о получении родителем (законным представителем) должна храниться в ГБДОУ № 52.

3.9.2. При получении уведомления об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ № 52 родитель (законный представитель) ребенка вправе обратиться в конфликтную комиссию при администрации Колпинского района Санкт-Петербурга.

3.10. После приема документов, указанных в приложении № 5, ГБДОУ № 52 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) (приложение № 11) с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.11. Руководитель ГБДОУ № 52 обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.11.1. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в приложении № 5, размещаются на информационном стенде ГБДОУ № 52 и на официальном сайте ГБДОУ № 52 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://ds52.kolp.gov.spb.ru/>.

3.11.2. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ № 52 и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.12. Руководитель ГБДОУ № 52 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ГБДОУ № 52 (приложение № 9) в течение 3 рабочих дней после заключения Договора. Этот распорядительный акт является основанием возникновения образовательных отношений.

3.13. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ГБДОУ № 52. На официальном сайте ГБДОУ № 52 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.14. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, ГБДОУ № 52 в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ГБДОУ № 52 в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в ГБДОУ № 52.

3.15. ГБДОУ №52 информирует Комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ № 52 для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ГБДОУ № 52.

3.16. Информация о приеме ребенка в ГБДОУ № 52, отказе приема ребенка в ГБДОУ № 52 с указанием причины отказа вносится должностным лицом ГБДОУ № 52 в КАИС КРО день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ГБДОУ № 52.

3.17. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ГБДОУ № 52, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ГБДОУ № 52.

3.18. Должностное лицо ГБДОУ № 52 ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее – Книга движения) по форме согласно приложению № 10. Книга движения должна быть пронумерована, прошита, и заверена подписью руководителя ГБДОУ № 52 и печатью ГБДОУ № 52.

3.19. Ежегодно руководитель ГБДОУ № 52 обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

4. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

4.1. Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме ребенка в ГБДОУ № 52, при администрации Колпинского района Санкт-Петербурга создается конфликтная комиссия.

4.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Правила приема в ГБДОУ № 52 размещаются на информационном стенде ГБДОУ № 52 и на официальном сайте образовательного учреждения: <http://ds52.kolp.gov.spb.ru/>.

5.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ГБДОУ № 52 и действует до принятия нового.

5.3. Контроль за соблюдением данных Правил осуществляет отдел образования администрации Колпинского района Санкт-Петербурга.

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в ГБДОУ № 52:¹

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- 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 (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (п.4 Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан;
- дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок;

¹ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р; Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р; Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928

- дети лиц, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции.

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в ГБДОУ № 52:²

- 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 (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения служб (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»);
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах пятом – девятом настоящего пункта;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и

² Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р; Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р

органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы 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 (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях

сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах двенадцатом – шестнадцатом настоящего пункта (пункты 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»);

– дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении (статья 44 Федерального закона от 03.07.2016 N 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»);

– дети военнослужащих по месту жительства их семей;

– дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации³;

– дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид⁴;

– дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении⁵.

³ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р

⁴ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р

⁵ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р

Дети, имеющие преимущественное право зачисления на обучение в ГБДОУ № 52:⁶

– дети, в случае если в ГБДОУ № 52 обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (статья 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Право преимущественного приема применяется при условии, что ГБДОУ №52, которое посещает брат и (или) сестра ребенка, стоит первым по приоритетности. ОУ, являющиеся вторыми, третьими по приоритетности, рассматриваются в порядке очереди, сформированной по дате подачи заявления.

⁶ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р; Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р; Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р

Заведующему
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 52 Колпинского района Санкт-Петербурга
Е.А.Хомич

от _____
(ФИО (последнее при наличии) заявителя)

(адрес регистрации)

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

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

Контактные телефоны: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

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

(свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдан))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга

в _____ с _____
группу _____
(вид группы)

язык
обучения _____

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52 (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен (а).

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Приложение № 5

Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем в ОУ

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773;
- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание лица без гражданства;
- вид на жительство лица без гражданства;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).

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

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

4. Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:
- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
 - документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).
5. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:
- свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
 - удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;
 - паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.
6. Документы, подтверждающие право на внеочередное право зачисления ребенка в ОУ (при наличии):
- справки с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.
 - удостоверение гражданина из подразделений особого риска;
 - удостоверение о назначении пенсии по случаю потери кормильца из числа граждан подразделений особого риска;
 - удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
 - удостоверение гражданина, принимавшего в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска;
 - документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что один из родителей (законных представителей) является (являлся) участником специальной военной операции.
7. Документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в ОУ (при наличии):
- справка с места работы сотрудника полиции;
 - свидетельства о рождении остальных несовершеннолетних детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если семья является многодетной;
 - пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы;

- пенсионное удостоверение 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;
- справки с места работы сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;
- справка с места работы сотрудника, имеющего специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;
- справка с места работы сотрудника, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции;
- документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданные до 01.01.2021 и другие) сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации;
- документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации (Свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей (в свидетельстве о рождении ребенка указан один родитель); свидетельство о смерти второго родителя в семье, выданные компетентными органами иностранного государства; документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах); решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем. Социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с действующим законодательством, подтверждающего наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, удостоверенная нотариально, либо оформленная в простой письменной форме).

8. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Приложение № 6

Журнал регистрации заявлений о приеме

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга

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

Журнал регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ № 52 должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ГБДОУ № 52 и печатью.

Расписка (уведомление) о получении документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме _____ зарегистрированы в журнале _____
Ф.И. ребенка
регистрации заявлений о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении: _____

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ детский сад № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга

В течение 3 рабочих дней

Контактные телефоны для получения информации

8 (812) 481-70-56

Телефон исполнительного органа государственной власти Колпинского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ детский сад № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга 8 (812) 573-92-59

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий детского сада № 52
Колпинского района Санкт-Петербурга

Е.А.Хомич

Подпись _____

Форма уведомления об отказе в приеме ребенка в образовательное учреждение

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Настоящим уведомляется _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

о том, что Ваш ребенок _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

на основании Вашего заявления от _____ не может быть принят в
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52
Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 52)
по следующим основаниям:

(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ № 52 _____ Е.А.Хомич
(подпись)

Телефон +7 (812) 481-71-21

Электронная почта ГБДОУ № 52 ds52klp@obr.gov.spb.ru

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

от _____
№ _____

О приеме ребенка в образовательное учреждение

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

ПРИКАЗЫВАЮ принять для посещения в _____ группу общеразвивающей направленности с _____ года.

(Фамилия, имя ребенка)

(дата рождения)

Заведующий

Е.А.Хомич

Книга учета движения воспитанников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата рождения ребёнка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): ФИО, контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителем (законным представителем)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя
-------	--------------------------------	-----------------------	---------------	---------------------------	--	--	--------------------------	-----------------	--------------------	--------------------------	----------------------

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

Приложение № 11

Утверждена
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от 13 января 2014 г. № 8
(с изменениями от 10 ноября 2021 г.)

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург
г. Колпино

_____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании Лицензии от «17» ноября 2016 № 2346 (бессрочная), выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Хомич Евгении Анатольевны, действующего на основании Устава, утвержденного Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 26.09.2019 г. № 2887-р, зарегистрированного в Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу от 14.10.2019 г. ГРН № 7197848298080, и

(фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя)

Именуемый (ая) 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)

Именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8) о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику

образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

- Образовательная программа дошкольного образования;

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пребывание полного дня, (12- часового пребывания, с 06.30 до 18.30 часов).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

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 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. По согласованию с Учредителем закрывать дошкольное учреждение до 75 календарных дней в летний период для проведения капитального ремонта помещений и коммуникаций, а так же в течение учебного года в случае аварийных ситуаций.

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 во время проведения прогулки с детьми не более двух недель с момента приема Воспитанника в образовательную организацию.

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".

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 1.4 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 четырёхразовым питанием: завтрак; второй завтрак; обед; полдник в соответствии с действующим режимом дня группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября текущего года (или по заявлению законных представителей), в случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

2.3.12. Уведомить Заказчика

за две недели

(срок)

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 административно-хозяйственному, 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 1 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 **до 9.00** часов о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону 481-70-56.

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.

2.4.9. Не приходить за Воспитанником в нетрезвом виде; ежедневно лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя; не разрешать приводить и забирать Воспитанника из детского сада лицам, не достигшим 18 -летнего возраста. В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается в сумме и на условиях, определенных нормативными правовыми актами Российской

Федерации и Санкт-Петербурга и составляет (прописывается сумма в соответствии с актуальным Постановлением о размерах платы, взимаемых с родителей (законных представителей)).

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 текущего месяца

(время оплаты, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате)

в безналичном порядке на счет образовательной организации, указанный в разделе VIII настоящего договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления, которых определены в **приложении 1** к настоящему Договору.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. _____ Заказчик

_____ ежемесячно

(период оплаты - одновременно, ежемесячно, или иной платежный период)

оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме, которая определена в **приложении 1** к настоящему Договору, из расчета фактически оказанной услуги

4.3. Оплата производится в срок _____ не позднее 20 числа текущего месяца

(время оплаты)

в безналичном порядке на счет образовательной организации, указанный в разделе VIII настоящего договора.

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

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. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, **в части оказания платной образовательной услуги** и потребовать полного возмещения убытков, если в течение

_____ одного месяца

(срок в неделях, месяцах)

недостатки **платной образовательной услуги** не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
 - г) расторгнуть настоящий Договор
- 5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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 _____ 20__ года и действует до _____ 20__ года.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель</p> <p>Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга ИНН 7817027700 КПП 781701001 Р/сч 03224643400000007200 БИК 014030106 Адрес : 196657, СПб, г. Колпино, ул. Раумская, д.3, лит.А Тел/факс 481-70-50 тел. мед. кабинета 481-70-56 Заведующий _____ Е.А. Хомич</p> <p>М.П.</p>	<p>Заказчик</p> <p>Ф _____ И. _____ О. _____ Паспорт _____ Выдан _____ _____ Адрес проживания _____ _____ телефон _____ _____ Подпись _____ / _____</p>
---	---

Отметка о получении 2-го экземпляра
 Заказчиком:

Дата: _____ Подпись:

Приложение 1
к договору № _____ от
_____ 20____ г.
об образовании по
образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденный приказом
Министерства образования и
науки
Российской Федерации от 13
января 2014 г. N 8

N п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего
	Не оказывается				

Исполнитель

Заказчик

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Колпинского района
Санкт-Петербурга
ИНН 7817027700 КПП 781701001
Р/сч 40601810200003000000
БИК 044030001
Адрес : 196657, СПб, г. Колпино, ул. Раумская, д.3, лит.А
Тел/факс 481-70-50
тел. мед. кабинета 481-70-56
Заведующий _____ Е.А. Хомич

Адрес: _____

телефон: _____

Паспортные данные: _____

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком:

Дата: _____ Подпись: _____