

ПРИНЯТЫ

Общим собранием
работников Образовательного
учреждения
протокол № 5 от 28.09.2023

С учетом мнения Совета родителей ГБДОУ № 40

протокол № 2 от 28.09.2023

УТВЕРЖДЕНЫ

Заведующим ГБДОУ д/с № 40

_____ Д.В. Батюшкова

Приказ № 54 - од от 28.09.2023

Правила приёма на обучение

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №40 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга.

Санкт-Петербург

2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Правила приёма на обучение граждан Российской Федерации в ГБДОУ № 40 Центрального района Санкт-Петербурга (далее по тексту - ГБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Правила приёма), являются локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения между их участниками, возникающие по вопросам организации и осуществления приема обучающихся (далее по тексту - воспитанников).

1.2 Правила приёма разрабатываются на основе:

- ✓ Федерального закона от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.20 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Закона Санкт-Петербурга от 17.07.13 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 г. № 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 от 31.01.2022 г. №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- ✓ Нормативных документов по вопросам приема иностранных граждан.

1.3 Правила приёма детализируют порядок оформления возникновения образовательных отношений и порядок действия участников образовательных отношений во время их оформления.

1.4 Правила приёма разрабатываются с учётом мнения представителей Совета родителей и Общим собранием работников ГБДОУ, утверждаются приказом заведующего ГБДОУ и публикуются на сайте ГБДОУ в сети Интернет:

1.5 Правила приёма начинают действовать с момента получения родителями (законными

представителями) направления от районной комиссии по комплектованию и предоставления родителями (законными представителями) документов о приёме в ГБДОУ.

1.6 Правила приема принимаются на неопределенный срок и изменения, и дополнения к Правилам приема принимаются в составе новой редакции общим собранием работников образовательного учреждения, с учетом мнения совета родителей и утверждаются руководителем образовательного учреждения.

1.7 После принятия новой редакции Правил приема предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8 В Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

- Административный регламент - административный регламент администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р;
- доукомплектование образовательных учреждений - регламентированная деятельность комиссии по комплектованию образовательных учреждений, созданной в администрации района Санкт-Петербурга для комплектования образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга на свободные места (освободившиеся места и вновь созданные места);
- заявление о постановке ребенка на учет - заявление родителя (законного представителя) о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении (в том числе для перевода ребенка в другое образовательное учреждение или при изменении условий заключенного договора);
- исходное образовательное учреждение — образовательное учреждение, в котором обучается воспитанник;
- ОУ - государственное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, находящееся в ведении администрации района Санкт-Петербурга;
- КАИС КРО - государственная информационная система Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга»;

- комиссия - комиссия по комплектованию ОУ, созданная в администрации района Санкт-Петербурга для комплектования ОУ, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга;
- комплектование ОУ - регламентированная деятельность комиссии по направлению детей в ОУ на текущий год;
- направление — направление, выданное комиссией для приема ребенка в ОУ;
- ПМПК ДОУ - психолого-медико-педагогический консилиум образовательной организации;
- принимающее ОУ - ОУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования соответствующих уровня и направленности, в которое переводится воспитанник;
- учет - учет детей в списке будущих воспитанников ОУ в КАИС КРО в ОУ;

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Приём воспитанников в ГБДОУ проводится на принципах равных условий для приёма всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение, руководствуясь Административным регламентом № 2977-р от 29.10.2021 и Порядком комплектования ... № 167-р от 31.01.2022.

2.2. Правила приёма обеспечивают приём в ГБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.3. До подачи заявления о приёме родители (законные представители) должны получить направление в ГБДОУ № 40, которое выдается в порядке очередности Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданной администрацией Центрального района.

2.4. Комплектование ГБДОУ на новый учебный год осуществляется с 1 февраля по 30 июня текущего календарного года (с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОУ) на основании направления Комиссии по комплектованию Центрального района СПб. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование, при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

2.5. **Сроки комплектования для детей**, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

- ✓ Детей имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года.
- ✓ стоящих на учете и на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 марта текущего года.
- ✓ Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОУ в период доукомплектования с 1 августа текущего года по 31 января следующего года.

п.1.5. Распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2022 г №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга».

2.6. Комплектование группы оздоровительной направленностей осуществляется на основании медицинского заключения, выданного медицинской организацией.

2.7 Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно *приложению № 1*.

- ✓ **Неполная семья**, находящаяся в трудной жизненной ситуации, представляет документы при приеме в ДООУ в соответствии с действующим законодательством (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;*
- ✓ документ *о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенных родительских прав (ограниченными 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;
- ✓ *иные документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации).*

2.8. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования ОУ сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учет и заявление о постановке на учет по переводу не производится.

2.9. Сроки подачи заявления о приеме и перечень документов для предъявления в соответствии с пунктами 3.1. - 3.4 настоящих Правил заведующему ГБДОУ или уполномоченному им должностному лицу определены регламентом и указываются

комиссией по комплектованию в направлении. Информация о времени и днях приема должностных лиц, ответственных за приём документов публикуется на сайте ГБДОУ и на информационном стенде.

2.10. Перед началом оформления отношений родители (законные представители) воспитанников имеют возможность ознакомиться на сайте ГБДОУ по адресу:

40@dou-center.spb.ru в сети Интернет, а также на информационных стендах ГБДОУ или в «День открытых дверей» со следующими документами:

- Уставом ГБДОУ № 40 Центрального района СПб;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательными программами;
- Правилами внутреннего распорядка для участников образовательных отношений;
- Правилами приёма на обучение;
- Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

Подписью родителей (законных представителей) в заявлении фиксируется факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, с перечнем документов, в соответствии с п.2.10. настоящих Правил.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЁМЕ В ГБДОУ.

3.1. Родитель (законный представитель) воспитанника подаёт заявление о приёме в ГБДОУ (в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или в форме документа на бумажном носителе), которое является *Приложением №2* к данным Правилам приёма на обучение в течение 30 календарных дней от даты выдачи направления. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

3.2. Родитель (законный представитель) при подаче заявления представляет оригиналы документов согласно *Приложению № 3*. В случае если родитель (законный представитель) является иностранным гражданином или лицом без гражданства, то предоставляется оригинал документа, подтверждающего законность пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.02г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.3. При подаче заявления о приеме родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

3.3.1. письменное заявление родителей (законных представителей) с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов;

3.3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, предусмотренный регламентом;

3.3.3. Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка, *приложение № 3*.

3.3.4. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами... (Свидетельство о рождении ребенка, паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином или иные документы, предусмотренные регламентом).

3.3.5. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).

3.3.6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.3.7. 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.

3.3.8. Медицинскую карту по форме 0-26у;

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

3.5. Руководитель ОУ принимает решение о приеме ребенка в ОУ или об отказе в приеме в ОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

3.6. Основания для отказа в приеме ребенка в ОУ определены п.3.7. распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2022 г №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»:

3.6.1. непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента;

- 3.6.2. обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- 3.6.3. отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ОУ.

4. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ГБДОУ ПРИ ПРИЁМЕ НА ОБУЧЕНИЕ.

- 4.1. При приеме документов в ОУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ по форме согласно *приложению № 4*.
- 4.2. Должностное лицо ОУ выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью ОУ по форме согласно *приложению № 5*.
- 4.3. Руководитель ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.
- 4.4. Руководитель ОУ обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в соответствии с пунктом 2.10. настоящих правил.
- 4.5. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ОУ 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.
- 4.6. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка (при наличии)
- 4.7. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ОУ. Приказ о приеме ребенка в ОУ издает руководитель ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным

программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

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

4.9. Распорядительные акты о приеме ребенка в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ОУ.

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

4.11. Должностное лицо информирует комиссию по комплектованию о неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ОУ и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

4.12. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

5. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ГБДОУ ПРИ ПЕРЕВОДЕ, ОТЧИСЛЕНИИ И УЧЕТЕ ВОСПИТАННИКОВ.

5.1. Руководитель ОУ на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в одном ОУ из группы общеразвивающей направленности в группу оздоровительной направленности при наличии свободных мест на основании решения ПМПК ДОУ, перевод воспитанников в другие ОУ на определенный срок на летний период.

5.2. Должностное лицо ОУ информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ОУ при возникновении случаев, указанных в п.2.3.11 Порядка комплектования... № 167-р от 31.01.2022.

5.2.1. Должностное лицо ОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих ОУ. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ОУ.

5.2.2. Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программах дошкольного образования.

5.2.3. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

5.3. Должностное лицо ОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) по форме согласно *приложению № 6*. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью ОУ.

5.4. Ежегодно руководитель ОУ 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.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ОУ об отчислении воспитанника из этого ОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.

6. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НА ВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ

6.1. Прием воспитанников на обучение, по образовательным программам на возмездной основе (далее - обучающихся) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) детей, посещающих ГБДОУ № 40, *приложение № 7*.

6.2. После приема заявления ГБДОУ № 40 заключает договор, об образовании на обучение, по образовательным программам на возмездной основе с родителями (законными представителями) обучающихся в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр храниться в ГБДОУ № 40, *приложение № 8*.

5.3. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка на обучение по образовательным программам на возмездной основе в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании на обучение по платным образовательным программам.

5.4. Сроки реализации по образовательным программам на возмездной основе определяются в договоре об образовании на обучение по платным образовательным программам.

5.5. На обучение по платным образовательным общеразвивающим программам принимаются все желающие предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.6. Прием на обучение по платным образовательным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием ребенка в образовательное учреждение

N п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление 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"
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач 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"
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших,

		ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"
7.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение		
9.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
10.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
11.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
12.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
13.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
14.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
15.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
16.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	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"

		Федерации"
17.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	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"
18.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	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"
19.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	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"
20.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	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"
21.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	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"
22.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	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"
23.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	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"
24.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях

	противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
25.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	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"
26.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	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"
27.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	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"
28.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"
29.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
30.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
31.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон 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"
32.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
33.	Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении

	ситуации	категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
34.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
35.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
36.	Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи.	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Учетный №

Приложение № 2

Приказ № _____

от _____

Руководителю Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 40 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга
Батюшковой Дарие Владимировне

От _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
заявителя)

(индекс, адрес регистрации полностью)

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

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

З А Я В Л Е Н И Е.

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) -

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

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

(дата и место рождения ребенка)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40
комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга в группу
_____ направленности с « _____ » _____ 20__ года
вид группы (общеразвивающей, оздоровительной)

С лицензией ГБДОУ детского сада № 40 Центрального района СПб (далее - ОУ) на
осуществление образовательной деятельности, Уставом ОУ, осуществляющего образовательную
деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования,
образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20__ _____

В соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 года N 152-ФЗ "О
персональных данных", в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, даю
свое согласие на обработку персональных данных своих и ребенка

« _____ » _____ 20__ _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____
по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, на русском языке.

« _____ » _____ 20__ _____

Дата подачи заявления:

« _____ » _____ 20__ _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение

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

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

2. 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.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ОУ.

3. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).

4. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

5. 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.

**Форма журнала регистрации заявлений о приёме
в ГБДОУ детский сад № 40 Центрального района Санкт-Петербурга**

Регистр №	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Перечень принятых документов	Подпись родителя, законного представителя	Подпись ответственног о лица

**Форма расписки о получении документов к заявлению о приеме в
ГБДОУ № 40 Центрального района Санкт-Петербурга**

Уважаемый (ая) _____ !

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

(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в ГБДОУ № 40 Центрального района Санкт – Петербурга.

Входящий № и дата приема документов _____

Перечень представленных документов	Отметка об их получении
Направление комиссии Центрального района	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания	
Медицинская карта для ДОУ форма 026/У	
Заключение ПМПК с рекомендацией обучения в группе оздоровительной направленности	
ИНОЕ:	

Приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ № 40 будет размещен на информационном стенде ГБДОУ не позднее _____.

Тел. Для справок: (812)272-48-23, адрес электронной почты: 40@dou-center.spb.ru

Телефон, исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится ГБДОУ (812)274-22-33

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ № 40 Д.В. Батюшкова _____

Заведующему ГБДОУ д/с 40

Д.В. Батюшковой

От

ФИО родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____,

(ФИО, дата рождения)

воспитанника (цу) _____ группы, на следующие платные услуги:

Со сметной стоимостью услуг ознакомлен(а)

(Подпись законного представителя)

« ____ » _____ 20__

подпись законного представителя _____

ДОГОВОР № _____
об образовании на обучение, по дополнительным образовательным программам

Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20__

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии на образовательную деятельность № 2575 от 27.12.2016 года, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемой в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Батюшковой Дарии Владимировны**, с одной стороны, действующего на основании Устава, утверждённого Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 13.08.2015 г. № 3987-р, выданного Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу 03.09.2015 г. и

_____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение/фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение*/наименование организации с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, действующего от имени организации, документов, подтверждающих полномочия указанного лиц**)

именуем в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

_____,
 (фамилия, имя, отчество, лица зачисляемого на обучение, возрастная группа)

и _____ ***,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

именуем в дальнейшем "Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Обучающийся/Заказчик обязуется оплатить образовательную услугу по предоставлению дополнительной общеобразовательной программы дошкольного образования в пределах федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя:

Наименование дополнительной общеобразовательной программы	Форма предоставления (оказания) услуги (подгрупповая, групповая)	Направленность

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Срок освоения образовательной программы в соответствии с рабочим учебным планом (в подгруппе, группе) составляет _____ месяцев с _____ года по _____ года.

Количество академических часов составляет: в неделю _____, в месяц _____, всего по образовательной программе _____ академических часов.

1.4. Документ об успешном усвоении образовательной программы не выдается.

подпись законного представителя _____

II. Права исполнителя, заказчика и обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать систему оценивания, формы и порядок, и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающегося.

2.1.2. Устанавливать график занятий самостоятельно, а также изменять график предоставления платных образовательных услуг в связи с производственной необходимостью.

2.1.3. Отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

2.1.4. Применять к Обучающемуся, меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3. Обучающийся вправе: ***

2.3.1. На предоставление академических прав в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". 2.3.2. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.3. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.4. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.5. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.3.6. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленный законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве обучающегося по дополнительной платной образовательной программе.

3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей».

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление, платных образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора. Платные образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным, образовательным стандартом, с дополнительной образовательной программой, календарным учебным графиком, с учебным планом, графиком проведения услуг, разрабатываемыми Исполнителем в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

подпись законного представителя _____

3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (болезни, лечения, карантина, отпуска родителей и в других случаях) с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

3.1.6. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.1.7. До заключения договора и в период его действия предоставлять Заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.1.8. Принимать от Заказчика и (или) Обучающегося плату за образовательные услуги.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Своевременно вносить плату за предоставленные Обучающемуся услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определённых настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы (в случае необходимости), подтверждающие такую оплату.

3.2.2. Проявлять уважение к педагогам, администрации и обслуживающему персоналу Исполнителя.

3.2.3. Обеспечить посещение Обучающимся занятий согласно учебному расписанию. По дополнительным общеразвивающим программам выборочное посещение занятий не предусмотрено.

3.2.4. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.

3.2.5. Уведомить администрацию образовательного учреждения о прекращении посещения Обучающимся платных образовательных услуг за десять рабочих дней до расторжения Договора.

3.2.6. Соблюдать требования Учредительных документов, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

3.3. Обучающийся обязан: ***

3.1.1. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в [статье 43](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:

3.3.2. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.3.3. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

3.3.4. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями и учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя.

3.3.5. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

подпись законного представителя _____

IV. Стоимость услуги, сроки и порядок их оплаты

- 4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Обучающего составляет _____ (_____) рублей; Стоимость одного академического часа составляет _____ рублей, в месяц _____ рублей.
- 4.2. Оплата производится ежемесячно в рублях согласно пункту 1.1 настоящего Договора
- 4.3. Оплата производится не позднее 15 числа каждого месяца (предшествующего за периодом оплаты), подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет Исполнителя в банке или казначействе. Квитанция предъявляется Исполнителю.
- 4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию Заказчика или Исполнителя обязательно. В этом случае смета становится частью договора.
- 4.5. Перерасчет оплаты за предоставление платной образовательной услуги производится по заявлению Заказчика при непосещении занятий Воспитанником в связи с болезнью или в связи с отпуском родителей сроком 14 календарных дней и более. За время отсутствия ребенка менее 14 календарных дней подряд (без уважительной причины) перерасчет не производится, пропущенные занятия компенсируются педагогом.
- 4.6. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения 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.

V. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:
- ✓ установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
 - ✓ просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
 - ✓ невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действия (бездействия) Обучающегося;
 - ✓ в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:
- ✓ по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе, в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.
 - ✓ по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
 - ✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя;
- 5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии
подпись законного представителя _____

полного возмещения Заказчику убытков;

5.6. Обучающийся***/Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

VI. Ответственность Исполнителя, Заказчика, Обучающегося

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном дополнительными общеразвивающими программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

6.2.1. безвозмездного оказания образовательных услуг;

6.2.2. соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;

6.2.3. возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков, оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в 30-дневный срок недостатки платных образовательных услуг не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

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

6.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

6.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

6.4.4. Расторгнуть Договор.

6.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

VII. Срок действия Договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, но не позднее 31.05.20__.

VIII. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения настоящего договора.

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени от даты издания приказа, о зачислении Обучающегося на образовательную программу до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося с образовательной программы (из образовательной организации).

подпись законного представителя _____

8.3. Настоящий Договор составлен в двух/трех*** экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

8.4. Изменения и дополнения настоящего Договора оформляются дополнительным соглашением к Договору.

9. Подписи сторон.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:	ЗАКАЗЧИК:	ОБУЧАЮЩИЙСЯ
<p>Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 комбинированного вида Центрального района Санкт - Петербурга; Адрес: 191123, СПб, ул. Чайковского, д. 46-48, литер А, тел/факс: 272-48-23 Лицевой счёт 0671075 ИНН: 7825128237 КПП: 782501001</p> <p>_____ Д.В. Батушкова (подпись)</p> <p>М.П.</p>	<p>_____</p> <p>_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)</p> <p>_____ (дата рождения)</p> <p>_____ (Место нахождения/адрес места жительства)</p> <p>_____ (Паспорт: серия, №, когда и кем выдан)</p> <p>_____ (Банковские реквизиты (при наличии), телефон)</p> <p>_____ (подпись)</p> <p>М.П.</p>	<p>_____</p> <p>_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <p>_____ (дата рождения)</p> <p>_____ (адрес места жительства)</p> <p>_____ (Паспорт: серия, №, когда и кем выдан)</p> <p>_____ (Банковские реквизиты (при наличии), телефон)</p> <p>_____ (подпись)</p>

Экземпляр договора Заказчика/Обучающегося
 получен:

_____ Дата _____ подпись _____ расшифровка

*в том случае, если Заказчиком по договору является гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, который самостоятельно оплачивает свое обучение;

** Заполняется в случае, если Заказчик является юридическим лицом.

*** пункт договора в отношении лица, зачисляемого на обучение, которому на момент заключения договора исполнилось четырнадцать лет

подпись законного представителя _____