

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа №98 с углубленным изучением английского языка  
Калининского района Санкт-Петербурга  
(отделение дошкольного образования)

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников  
образовательного учреждения  
Протокол № 5 от 17.05.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школа №98  
Калининского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_  
И.В.Фетисова  
Приказ № 35-р от 17.05.2018

Учтено мнение Совета родителей  
ГБОУ школа №98 Калининского района Санкт-  
Петербурга

**Правила приёма на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
ГБОУ школы № 98 Калининского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения.**

1.1.Правила приёма граждан Российской Федерации в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №98 с углубленным изучением английского языка Калининского района Санкт – Петербурга на отделение дошкольного образования (далее по тексту ГБОУ ОДО), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, (далее по тексту - Правила), являются локальным нормативным актом ГБОУ ОДО, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения между их участниками, возникающие по вопросам организации и осуществления приёма обучающихся (далее по тексту - воспитанников).

1.2.Правила приёма детализируют порядок оформления возникновения образовательных отношений и порядок действия участников образовательных отношений во время их оформления. 1.3.Правила разработаны на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее ФЗ-273),
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. № 1014 г."Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок),
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО» (далее СанПиН)
- Порядка комплектования государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных

программ дошкольного образования от 03.02.2016 № 273-р (с изменениями от 11.05.2016г № 1413)

- Закона Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями)
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования"
- Распоряжения Комитета по образованию 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"
- Административного регламента 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 (с изменениями на 15 мая 2018 года), утвержденного Распоряжением КО СПб от 09.04.2018 № 1009-р
- Устава ГБОУ школы №98 Калининского района Санкт-Петербурга.

1.4. Правила принимаются Общим собранием работников ОУ с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом директора ГБОУ и публикуются на сайте ГБОУ в сети Интернет.

1.5. Правила начинают действовать с момента подачи родителями (законными представителями) документов о приеме на отделение дошкольного образования ГБОУ школы №98 Калининского района Санкт-Петербурга.

## **2. Основные положения**

2.1. Правила обеспечивают приём в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ГБОУ (ч.3.ст.67.ФЗ-273 "Об образовании в Российской Федерации").

2.2. Приём воспитанников на отделение дошкольного образования образовательного учреждения проводится на принципах равных условий для приёма всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

2.3. Право внеочередного и первоочередного приёма в образовательное учреждение имеют дети в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями на 26 декабря 2014 года), Порядком комплектования государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования от 03.02.2016 № 273-р, Распоряжением Комитета по образованию 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", Распоряжением КО СПб от 09.04.2018 № 1009-р

2.4. Приём на отделение дошкольного образования ГБОУ школы №98 Калининского района Санкт-Петербурга осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей, имеющих право на посещение ДОУ по возрасту

### **3. Порядок действий родителей (законных представителей) при приёме заявлений на обучение**

3.1. До подачи заявления о приёме в дошкольное образовательное учреждение, родители (законные представители) должны получить Направление в данное дошкольное образовательное учреждение, которое выдаётся в электронном виде Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданной администрацией Калининского района Санкт-Петербурга.

3.2. Дошкольное образовательное учреждение получает от Комиссии список детей и направления на каждого ребёнка.

3.3. Срок действия Направления, выданного Комиссией - 30 календарных дней, в течение которых родитель (законный представитель) должен подать заявление в ГБОУ и предъявить необходимые документы.

3.4. Родитель (законный представитель) ребенка лично подаёт заявление о приёме в образовательную организацию, которое является Приложением №1 к данным Правилам.

3.5. Родитель (законный представитель) предоставляет в образовательную организацию в период срока действия направления документы:

3.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, предоставляемых заявителем (полный перечень приведен в Административном регламенте, утвержденном Распоряжением КО СПб от 09.04.2018 № 1009-р):

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, удостоверяющий личность ребенка;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии);
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), в случае если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ, подтверждающий обучение в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования (при наличии). (дополнительно включен с 16 мая 2018 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15 мая 2018 года N 1490-р)

Для зачисления в образовательную организацию (при подаче документов в ДОУ) дополнительно предоставляется медицинская справка по форме 026/у-2000 (для поступающих впервые в образовательную организацию).

3.5.2. Все документы предоставляются в оригинале, на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с содержанием локальных актов образовательной организации, перечисленных в заявлении, а также согласие на обработку персональных данных ребёнка в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Порядок действий дошкольной образовательной организации при приёме заявлений на обучение.**

4.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры по зачислению ребенка в ДОУ является получение ДОУ списка будущих воспитанников ДОУ и направления.

4.2. Должностное лицо ОДО ГБОУ школы № 98 регистрирует заявление и документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема документов (*Приложение № 2*). Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью исполнителя и руководителя ОДО и печатью. (*Приложению № 3*).

4.3. Уполномоченное лицо отделения дошкольного образования в ходе рассмотрения представленных заявителем документов, проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

4.4. Дошкольное образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления фиксируется в заявлении.

4.5. Принятие решения о зачислении в ДОУ или об отказе в зачислении в ДОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, осуществляется в соответствии с перечнем оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

4.6. На этапе рассмотрения заявления и представленных документов в ДОУ основанием для отказа является:

4.6.1. Непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 3.5 Правил;

4.6.2. Обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

4.7. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ДОУ, заявителю выдается уведомление об отказе в зачислении в ОУ согласно *Приложению № 4*.

4.8. В случае принятия решения о приеме ребенка в ДОУ (при получении полного комплекта документов, указанных в п.3.5. Правил) руководитель ОДО ГБОУ школы №98 заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями)

воспитанника (Приложение N 5) и в течение 3 рабочих дней издает приказ. Договор оформляется в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых лежит в личном деле воспитанника в учреждении, другой у родителей (законных представителей) воспитанника.

4.9. Приказ о зачислении в ОДО ГБОУ школы №98 размещается на информационном стенде образовательной организации в течение 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляется в комиссию в электронном виде в день его издания.

4.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребёнка в ОДО ГБОУ школы №98.

4.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приёме документов в образовательную организацию.

4.12. В случае неявки заявителя в образовательную организацию для подачи документов в сроки действия направления в ДОУ (30 календарных дней), направление в ДОУ утрачивает силу. ДОУ возвращает в комиссию направление со служебной запиской руководителя.

4.13. Заявление, утратившее силу, может быть восстановлено в списке будущих воспитанников по обращению заявителя в комиссию.

4.14. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ДОУ или отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, изложенным в пункте 4.6. ДОУ в течение одного рабочего дня после принятия такого решения направляет в комиссию решение согласно Приложению № 6.

4.15. Ответственным за исполнение административной процедуры зачисление ребенка в образовательную организацию является заместитель директора по УВР отделения дошкольного образования ГБОУ школы №98.

4.16. Критерием принятия решения о зачислении ребенка в ДОУ является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 4.6. Правил.

## **5. Заключительные положения.**

5.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения директором ГБОУ и действуют до принятия новых Правил.

5.2. Изменения и дополнения, внесённые в настоящие Правила, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для настоящих Правил. Изменения и дополнения, внесённые в настоящие Правила, доводятся до сведения указанных в нём лиц не позднее двух недель с момента вступления в силу.

Директору Государственного средней  
общеобразовательной школы №98 с углублённым  
изучением английского языка Калининского района  
Санкт-Петербурга

Фетисовой Ирине Владимировне  
от родителя (законного представителя)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество(при наличии) \_\_\_\_\_

**Адрес регистрации**

Город \_\_\_\_\_

индекс \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий статус законного  
представителя ребёнка

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)

\_\_\_\_\_ (свидетельство о рождении ребёнка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

\_\_\_\_\_ (место регистрации ребёнка)

\_\_\_\_\_ (место проживания ребёнка)

в ГБОУ школу № 98 Калининского района Санкт-Петербурга  
(наименование ОУ)

в группу общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_  
(вид группы)

С лицензией образовательного учреждения ГБОУ школа №98 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен(а).

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребёнка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребёнка)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_

Форма журнала приема документов  
о приеме в ГБОУ школа №98  
Калининского района Санкт -Петербурга

**Журнал приема документов**

---

наименование образовательной организации

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя образовательной организации и печатью.

**Форма уведомления о получении документов**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о получении документов

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приёме в образовательное учреждение \_\_\_\_\_

(фамилия, имя ребёнка)  
зарегистрированы в журнале приёма документов ГБОУ школы №98 Калининского района Санкт-Петербурга  
(наименование ОУ)

Входящий номер и дата приёма документов \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ \_\_\_\_\_

Контактный телефон для получения информации (812) 533-64-31

Телефон исполнительного органа власти Калининского района Санкт Петербурга, в ведении которого находится ОО (812)417-47-55

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Форма уведомления заявителя об отказе в зачислении ребенка в ГБОУ школу №98**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

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

о том, что ребенок \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ не может быть зачислен в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №98 с углубленным изучением английского языка Калининского района Санкт-Петербурга отделение дошкольного образования (далее – ГБОУ школа №98) по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_ (указать причину отказа)

При наличии полного пакета документов в соответствии с п.2.7.1 Административного регламента:

- для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно приложениям № 4, 5 к Административному регламенту;

- для детей, не зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно приложениям № 4, 5 к Административному регламенту; документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)

Вы можете обратиться в Комиссию по комплектованию.

При обращении заявителя в период комплектования ОУ (с 1 февраля по 30 июня текущего года) заявление в КАИС КРО восстанавливается по дате подачи заявления. Место в ОУ ребенку предоставляется при наличии свободного места, предлагаются вариативные формы дошкольного образования временно. В случае отсутствия места в ОУ или Вашего отказа от предложенных вариантов, заявление о постановке на учет переносится в список будущих воспитанников следующего года.

При обращении заявителя в комиссию после периода комплектования заявление переходит в КАИС КРО в список будущих воспитанников следующего года.

При отсутствии обращения заявителя в комиссию в течение двух лет заявление о постановке ребенка на учет исключается из списка будущих воспитанников ОУ.

\_\_\_\_\_

Дата	Подпись	Расшифровка
------	---------	-------------

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ Е.Г.Иванова  
МП



## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГБОУ школы №98 Калининского района Санкт-Петербурга (отделение дошкольного образования)

Санкт-Петербург

(место заключения договора)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г

(дата заключения договора)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №98 с углубленным изучением английского языка Калининского района Санкт-Петербурга осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация), на основании лицензии от 29.03.2017 № 0001803 серия 78Л02 выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга (далее – «Исполнитель») в лице директора **Фетисовой Ирины Владимировны**, действующей на основании Устава, зарегистрированного Межрайонной ИФНС России № 15 по г. Санкт-Петербургу, 02 февраля 2017 года, государственный регистрационный номер 2177847469589, с одной стороны, и именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем (именуемый (ая) в дальнейшем – «Заказчик»)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,

тел \_\_\_\_\_,

в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

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

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная, на русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования ГБОУ школы №98 Калининского района Санкт-Петербурга».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: – 12 часовое пребывание (полный день) - ежедневно с 8.00 до 20.00. Выходные дни: суббота и воскресенье, праздничные дни.

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, 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. Предоставлять Воспитаннику место в дежурном детском саду.

#### 2.2. Заказчик вправе:

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

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение трёх дней.

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

Заказчик \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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 1992г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" (ред. от 03.07.2016) и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 2-х недельный 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 2006г. N 152-ФЗ (ред. от 22.02.2017) "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4.2. настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 9.00 по телефону 533-64-31.

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.

### **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) с учетом компенсации составляет \_\_\_\_\_ (стоимость в рублях).

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, в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ (сумма прописью) \_\_\_\_\_) рублей.

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

Заказчик \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

#### 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 к настоящему Договору, составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц .

(стоимость в рублях)

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 оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме

(\_\_\_\_\_ ) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок не позднее 20 числа периода, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет Исполнителя, 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 её 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 и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одного месяца 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\_\_ г. и действует по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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.

Заказчик \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**VIII. Реквизиты и подписи сторон**

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №98 с углублённым изучением английского языка Калининского района Санкт-Петербурга  
195257 Санкт-Петербург  
Гражданский проспект, д.92, к.3, литер А  
тел.: 555-75-66  
ИНН 7804054513/ КПП 780401001  
УФК по г. Санкт-Петербургу (Комитет финансов Санкт-Петербурга, ГБОУ школа № 98 Калининского района Санкт-Петербурга, л/с 02722001250)  
Тек./счет 402018106000000000003,  
БИК 044030001 в ГРКЦ ГУ Банка России по г.Санкт-Петербургу, г. Санкт-Петербург, л/счет 0511028, открытый в Комитете финансов Санкт-Петербурга  
ОКТМО 40329000

Директор \_\_\_\_\_ И.В.Фетисова

Дата \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Код подразделения \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Тел: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в ГБОУ школа №98 ознакомлен(а).

Родитель (мать, отец, законный представитель)  
Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

Один экземпляр договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования получен на руки.

Родитель (мать, отец, законный представитель)  
Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

С порядком и сроками предоставления документов на компенсацию родительской платы ознакомлен.  
Ответственность за несвоевременное предоставление документов в полном объеме возлагаю на себя

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

В комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений  
Калининского района Санкт-Петербурга,  
реализующих образовательную программу дошкольного образования,  
**о принятых решениях образовательного учреждения о зачислении детей в образовательное  
учреждение, отказе в зачислении и неявившихся заявителей.**

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Сведения (о зачислении N, дата приказа ДОУ, неявке, отказе - указать причину)	Примечание

Директор

ГБОУ школы №98 \_\_\_\_\_ И.В.Фегисова Дата \_\_\_\_\_