



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 15 Петродворцового района Санкт-Петербурга

УЧТЕНО

мнение Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
ГБДОУ детского сада № 15
Петродворцового района Санкт-
Петербурга
Протокол № _4_ от 29.08.2025

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детского сада № 15 Петродворцового
района Санкт-Петербурга

Н.А. Алехина
Приказ от 29.08.2025 №125

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
Образовательного учреждения
протокол № _4_ от 29.08.2025

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ,
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ
между государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 15 Петродворцового района Санкт-Петербурга
и родителями (законными представителями) воспитанников**

Санкт-Петербург, 2025

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 15 Петродворцового района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Порядок) разработан с целью определения правил оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 15 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге",
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»,
- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»,
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1);
- правовыми актами администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга;
- Уставом Образовательного учреждения и другими локальными актами Образовательного учреждения.

1.3. Настоящий Порядок принимается решением Общего собрания работников Образовательного учреждения с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников Образовательного учреждения, утверждается заведующим Образовательного учреждения, вступает в силу с 01.09.2025 года и действует до принятия нового Порядка.

1.4. При приеме детей в Образовательное учреждение администрация Образовательного учреждения обязана ознакомить их родителей (законных представителей) с настоящим Порядком.

1.5. Копия настоящего Порядка размещается для информирования родителей (законных представителей) воспитанников на информационном стенде Образовательного учреждения, а также на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет.

II. Порядок оформления возникновения отношений между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

2.1. Основанием возникновения отношений между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) является приказ о приеме ребенка в Образовательное учреждение. Приказ о приеме издает руководитель Образовательного учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее – Договор).

2.2. Подписание Договора является обязательным для обеих сторон.

2.3. Договор оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода детей, длительность пребывания воспитанника в Образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

2.4. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) под подпись. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.5. Сведения о заключенном Договоре, а также о воспитанниках и родителях (законных представителях) регистрируются в Книге учета движения воспитанников (далее - Книга движения) согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя Образовательного учреждения и печатью.

2.6. Приказ о приеме ребенка в Образовательное учреждение оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. На официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (№, дата), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.7. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Образовательного учреждения возникают, с даты приема воспитанника в Образовательное учреждение.

2.8. На каждого ребенка, принятого в Образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в Образовательное учреждение.

2.9. Личные дела воспитанников хранятся на протяжении трех лет после выбытия ребенка из Образовательного учреждения.

III. Порядок оформления приостановления отношений между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

3.1. Приостановление образовательных отношений может осуществляться как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе Образовательного учреждения.

3.2. Приостановление образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника может осуществляться по следующим причинам:

- состояние здоровья воспитанника, не позволяющее ему в течение определенного периода посещать Образовательное учреждение;
- санаторно-курортное лечение;
- очередной отпуск, временное отсутствие родителей (законных представителей) воспитанника по месту жительства, летний период;

- иные причины.

3.3. Родители (законные представители) воспитанника обязаны информировать Образовательное учреждение о предстоящем отсутствии воспитанника в Образовательном учреждении или его болезни.

3.4. В случае предстоящего длительного отсутствия воспитанника в Образовательном учреждении (на период более 5 календарных дней, за исключением выходных и праздничных дней) не по причине заболевания, родители (законные представители) воспитанника, обращаются с заявлением на руководителя Образовательного учреждения в свободной форме с указанием причины и предполагаемого периода отсутствия.

3.5. Родители (законные представители) обязаны предоставить справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

3.6. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника о предстоящем отсутствии воспитанника в Образовательном учреждении хранится на группе, которую посещает ребенок. Ответственность за хранение данного документа несут воспитатели группы.

3.7. Справки после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней хранятся в медицинском кабинете Образовательного учреждения. Ответственность за хранение несут медицинские работники.

3.8. На период длительного отсутствия воспитанника по заявлению родителей (законных представителей) за ним сохраняется место в Образовательном учреждении.

3.9. Возобновление образовательных отношений после длительного отсутствия воспитанника осуществляется с даты фактического выхода ребенка в Образовательное учреждение при условии предварительного уведомления со стороны родителей (законных представителей) и предъявления справки, указанной в п. 3.5. настоящего Порядка.

3.10. Приостановление образовательных отношений по инициативе Образовательного учреждения может осуществляться в связи с закрытием Образовательного учреждения для посещения воспитанниками на определенный срок (в летний период, на период проведения ремонтных работ, на период карантина и т.п.) в соответствии с распоряжением администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга.

3.11. Образовательное учреждение в случае, указанном в пункте 3.10. настоящего Порядка, может осуществлять перевод воспитанников из Образовательного учреждения в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в соответствии с Порядком и основаниям перевода, отчисления и восстановления воспитанников Образовательного учреждения.

3.12. На период приостановления образовательных отношений по инициативе Образовательного учреждения за воспитанниками сохраняется место в Образовательном учреждении.

IV. Порядок оформления прекращения отношений между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

4.1. Образовательные отношения между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Образовательного учреждения:

4.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. Досрочно по основаниям:

4.1.2.1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

4.1.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. В случае досрочного прекращения образовательных отношений по пункту 4.1.2.1. настоящего Порядка родитель (законный представитель) воспитанника обращается с заявлением об отчислении воспитанника на имя руководителя Образовательного учреждения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с указанием причины и предполагаемой даты досрочного прекращения образовательных отношений (далее – заявление об отчислении).

4.3. На основании заявления об отчислении руководитель Образовательного учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

4.4. В случае досрочного прекращения образовательных отношений по пункту в связи с переводом воспитанника из Образовательного учреждения для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования родитель (законный представитель) воспитанника оформляет заявление об отчислении, указывая в качестве причины прекращения образовательных отношений перевод в другую образовательную организацию. В заявлении об отчислении в связи с переводом родитель (законный представитель) воспитанника указывает:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

4.5. На основании заявления об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию, руководитель Образовательного учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов для представления в принимающую образовательную организацию.

4.6. В случае досрочного прекращения образовательных отношений по пункту 4.1.2.2. настоящего Порядка Образовательное учреждение обязано обеспечить перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные настоящим Порядком и Договором.

4.7. Перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае, указанном в пункте 4.6. настоящего Порядка осуществляется в соответствии с Порядком о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников Образовательного учреждения.

4.8. Приказ об отчислении воспитанника из Образовательного учреждения является основанием для прекращения образовательных отношений.

4.9. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Образовательного учреждения.

4.10. Сведения о дате, причинах и основании отчисления воспитанника из Образовательного учреждения вносятся в Книгу движения и заверяются подписью руководителя.

V. Заключительные положения

5.1 Руководитель Образовательного учреждения ежегодно подводит итоги по контингенту воспитанников и фиксирует 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, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

5.2. Руководитель Образовательного учреждения обеспечивает соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2016 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей).

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 Петродворцового района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "01" августа 2016 года серия 78Л02 N 0000972 выданной Комитетом по образованию, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Алехиной Н.А., действующего на основании Устава, зарегистрированного «01» июля 2014 года государственный регистрационный номер: 7147847421682, и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии родителя, законного представителя)
именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего _____ по _____ адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
Именуем (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор, о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 07-00 до 19-00 при 5-дневной рабочей неделе (понедельник – пятница), выходные – суббота, воскресенье, праздничные (нерабочие) дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности с « ____ » _____ 20__ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не передавать Ребенка родителям, находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. Защищать права и достоинство Ребенка, следить за соблюдением родителями его прав, а также родителями и родственниками других воспитанников, другими сотрудниками учреждения. Заявлять в службы социальной защиты, профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого небрежного отношения с ребенком со стороны родителей.

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 (при наличии).

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней (по согласованию с руководителем с руководителем образовательной организации).

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.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. Иные права Заказчика:

2.2.9.1. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.2.9.2. Защищать права и законные интересы Воспитанника (своего ребенка).

2.2.9.3. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

2.2.9.4. В целях защиты своих прав и прав, обучающихся самостоятельно или через своих представителей:

- направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий.

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 РФ от 7.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

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 4-х разовым питанием: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, в соответствии с утвержденным в установленном порядке меню и режимом дня. Питание осуществляется по медицинским показаниям на основании справки от аллерголога, исходя из возможностей Исполнителя (Образовательной организации).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в десятидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к сотрудникам образовательной организации 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 IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) 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 медицинское заключение (медицинскую справку) после

перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.9. Приходить за Ребенком в трезвом виде, не поручать приводить и забирать Ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Ребенком. В случае поручения Ребенка третьим лицам предоставлять письменное разрешение (доверенность).

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг).

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных и иных государственных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, не взимается в соответствии с п.6 статьи 18 закона Санкт-Петербурга от 09.11.2021 года № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга».

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

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

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

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости, оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 2-х месяцев 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 и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если вовремя 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.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, уставом, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ГБДОУ детский сад № 15 Петродворцового района Санкт-Петербурга, правилами приема и отчисления воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников, локальными актами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в ДОУ ознакомлен(а)

Дата: _____ Подпись: _____

Даю согласие на размещение фотографий детей на официальном сайте, в группе ВК, на фотовыставках в ГБДОУ №15.

Дата: _____ Подпись: _____

**Форма приказа о приеме
ребенка в
Образовательное
учреждение**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 15 Петродворцового района Санкт-
Петербурга

ПРИКАЗ

№ _____

О зачислении ребенка в ОУ

На основании направления от «___» _____ 20__ г. № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Петродворцового района Санкт-Петербурга, заявления о зачислении ребенка в ОУ родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить для посещения в группу общеразвивающей направленности с «___» _____ 20__ года _____ ФО ребенка, «___» _____ 20__ г. года рождения.

Заведующий

Подпись

расшифровка подписи

Форма Книги учета движения воспитанников Образовательного учреждения

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ *

наименование образовательной организации

N п/ п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N на правле ния	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОО	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя
--------------	---	-----------------------------	--------------------------	---------------------------------	--	---	-----------------------------------	--------------------	--------------------------	-----------------------------	-------------------------

*Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя Образовательного учреждения и печатью.

Форма заявления об отчислении воспитанника

Заведующему
государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 15 Петродворцового района
Санкт-Петербурга
Н.А. Алехиной

от _____

(полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество)

_____,

дата рождения "___" _____ 20__ года, из государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 15 Петродворцового района Санкт-Петербурга
с "___" _____ 20__ года в связи с _____

(причина прекращения образовательных отношений: смена места жительства, поступление в школу, перевод в
другую образовательную организацию, семейные обстоятельства и т.п.)

"___" _____ 20__ г.
дата

подпись

Примечание:

В заявлении родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую образовательную организацию, указывается направленность группа и наименование принимающей образовательной организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

Форма приказа об отчислении ребенка из Образовательного учреждения

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 15 Петродворцового района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

№ _____

Об отчислении воспитанника (ов)

В соответствии со статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить из государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 Петродворцового района Санкт-Петербурга следующего(их) воспитанника(ов):

№	Фамилия, имя ребёнка	Дата рождения	Дата отчисления	Причина отчисления
				См. примечание.

Основание:

- *личное заявление родителя (законного представителя) воспитанника;
- ** п. 6.1. Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (указывается при отчислении в связи с получением образования (завершением обучения)).

Заведующий

подпись

расшифровка подписи

Примечание:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в связи с переводом воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.