

**СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
«ОТДЕЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ»
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №544 С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ
АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

196240, Санкт-Петербург. ул. 5-й Предпортовый проезд, дом 6, корп.1,
Тел.417-55-23

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет школы

Протокол № 1

«30» августа 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы №544

Бушмакина А.А.

«7» сентября 20 16 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ,
регламентирующее правила приема, порядок и основание
перевода, отчисления, оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между ОДОД
ГБОУ школы №544 с углубленным изучением английского
языка и родителями (законными представителями)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в выборе образовательного учреждения.

Прием детей в структурное подразделение «Отделение дошкольного образования детей» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №544 с углубленным изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга (далее ОДОД), осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 17 декабря 2009 года №326-ФЗ
- Федеральным законом от 19.02.1995 №4528-1 «О беженцах»
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 №115 -ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 13.04.2011 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты несовершеннолетних граждан РФ»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года №26 «Об утверждении Сан-ПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические

требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»»;
- Уставом ГБОУ.

2. Прием в ОДОД.

2.1. Прием детей в ОДОД осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» директором ГБОУ или руководителем ОДОД на основании заявления родителей (законных представителей). **(Приложение 1)**

2.2. Часы приема родителей (законных представителей):

Вторник с 15-00 до 18-00

Четверг с 10-00 до 12-00(?)

2.3. Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников ОДОД требуются следующие документы:

- Медицинская карта (с полной диспансеризацией ребенка);

- Полис обязательного медицинского страхования (копия).

2.4. Для начисления компенсации части родительской платы необходимо предоставить следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка и всех детей в семье, не достигших 18 лет.

2.5. Для установления льготы по оплате за содержание ребенка в ОДОД необходимо предоставить документы, подтверждающие имеющуюся льготу по оплате за содержание ребенка в ОДОД:

2.5.1. для многодетных семей:

- Свидетельство о рождении всех детей в семье, не достигших 18 лет;

2.5.2. Для семей, имеющих ребенка-инвалида:

- справка об инвалидности;

2.5.3. Для семей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения:

- документ, подтверждающий установление опеки или усыновления ребенка;

2.5.4. Для семей, где один или оба родителя – инвалиды I-II группы

- документ об инвалидности;

2.5.5. Другие группы населения, определенные Социальным кодексом:

- предоставляют документы, представленные в Социальном кодексе Санкт-Петербурга.

2.6. Заявление о приеме в ОДОД, и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором ГБОУ (Руководителем ОДОД) в Журнале приема заявлений о приеме в ОДОД **(Приложение 2)**, после регистрации заявления родителю (законному представителю) выдается расписка в получении документов **(Приложение 3)**

2.7. При направлении заявления на прием ребенка на обучение в ОДОД через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» родитель (законный представитель) предъявляет необходимые документы директору ГБОУ или руководителю ОДОД в срок до 3 дней, до начала посещения ребенком ОДОД.

2.8. Требование предоставления других документов, указанных в п.2.1. настоящих Правил в качестве основания приема детей в ОДОД не допускается.

2.9. При приеме ребенка в ОДОД в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ГБОУ и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон **(Приложение 4)**

2.10. При приеме ребенка директор ГБОУ (руководитель ОДОД) обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ГБОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в ОДОД, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

- 2.11. Зачисление ребенка в ОДОД оформляется распорядительным актом в течение 2 (трех) рабочих дней после заключения договора.
- 2.12. Учет движения контингента воспитанников в ОДОД ведется в Книге учета движения воспитанников (**Приложение 5**).

3. Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников ОДОД

3.1. Перевод воспитанников из одного учреждения, осуществляющее образование по образовательным программам дошкольного образования (ДОУ), в другое производится на основании заявления родителей (законных представителей).

3.1.1. Воспитанники могут быть переведены в другие ДОУ в следующих случаях:

- в связи с переменой места жительства;
- в связи с переходом в ДОУ, реализующее другие образовательные программы;
- по желанию родителей (законных представителей).

3.1.2. Перевод воспитанников из одного ДОУ в другое может осуществляться в течение всего учебного года при наличии в соответствующей возрастной группе свободных мест.

3.1.3. При переводе воспитанников из ОДОД его родителям (законным представителям) выдаются документы: медицинскую карту, медицинский сертификат.

3.1.4. При переводе воспитанников из ОДОД осуществляется расторжение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ОДОД и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.1.5. Перевод воспитанника оформляется распорядительным актом.

3.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ОДОД, осуществляющего образовательную деятельность в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования (завершение обучения) по достижению ребенком возраста 8 лет.

3.2.1. Окончание срока действия договора является окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставление ОДОД образовательной услуги в полном объеме.

3.2.2. Договор, может быть, расторгнут досрочно в следующих случаях:

- 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 иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ОДОД, в том числе в случае ликвидации ОДОД, осуществляющего образовательную деятельность.

3.2.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ОДОД.

3.2.4. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.2.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника.

3.2.6. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОДОД и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений между ОДОД и родителями (законными представителями) является распорядительный акт о зачислении воспитанника в ОДОД.

4.1.1. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ОДОД, возникают с даты зачисления несовершеннолетнего ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

4.2. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по основной образовательной программе ОДОД или дополнительных общеобразовательных программ, повлекшего за собой изменений взаимных прав и обязанностей воспитанников и ОДОД, осуществляющего образовательную деятельность.

4.2.1. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе ОДОД, осуществляющего образовательную деятельность с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4.2.2. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт, изданный руководителем ОДОД.

4.3. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника из ОДОД с сохранением места (**Приложение 6**)

4.3.1. Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в ОДОД, являются:

- состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать ОДОД (при наличии медицинского документа);
- временное посещение санатория, дошкольного учреждения пристра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей);
- иные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

4.3.2. Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места представляют в ОДОД документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительной причине.

4.4. Отчисление воспитанника из ОДОД осуществляется при расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ОДОД и родителями (законными представителями) воспитанника. Договор может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителя (законного представителя). (**Приложение 7**)
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в ОДОД

4.4.1. Отчисление воспитанника оформляется распорядительным актом ОДОД.

Учетный номер _____

Директору ГБОУ школа №544 с углубленным изучением
английского языка
Московского района Санкт-Петербурга
А.А.Бушмакиной
от _____

(указать полностью Ф.И.О. родителя (законного представителя))
место регистрации: _____

(индекс, адрес полностью)

Адрес фактического проживания: _____

телефон _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, дата рождения)

(место проживания)

(место регистрации)

С «____» _____ 20____ г. в структурное подразделение «Отделение дошкольного образования детей» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №544с углубленным изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга в _____ «_____» группу.

К заявлению прилагаю следующие документы (копии) (нужное отметить):

- ☐ Копия свидетельства о рождении ребенка
- ☐ Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (пребывания)
- ☐ Медицинское заключение (карту) об отсутствии противопоказаний для посещения ребёнком дошкольного образовательного учреждения;
- ☐ Документы, необходимые для компенсации части родительской платы _____
- ☐ Иные документы (указать какие) _____

Сведения о родителях (законных представителях)

Ф.И.О.:	Ф.И.О.:
Адрес регистрации:	Адрес регистрации:
Адрес проживания:	Адрес проживания:
Телефон:	Телефон:
Место работы, должность:	Место работы, должность:

Согласен (на) с размещением фотографий моего ребёнка на сайте образовательного учреждения

«____» _____ 20____ г.

(подпись)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен (а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

«____» _____ 20____ г.

(подпись)

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ
ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В ОДОД ШКОЛЫ №544
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

<u>№п\п</u> № рег.	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя), подавшего заявление	Домашний адрес, телефон	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя)

Журнал пронумерован и прошит

**Расписка в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Руководитель структурного подразделения «Отделение дошкольного образования детей» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №544 с углубленным изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга (ОДОД школы №544) Ключникова Анна Алексеевна приняла документы: _____

(Ф.И.О. ребенка)

в ОДОД школы №544 от _____
(Ф.И.О родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____,
тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Серия, № документа	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал		
2	Паспорт родителя	копия		
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия		
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия		
5	Медицинская карта ребенка (Ф № 026/у-2000)	оригинал		
6	Направление главного управления образования	оригинал		
	Итого			

Регистрационный № заявления _____ от _____

Документы сдал:

(Ф.И.О.) (подпись)

Документы принял:

Ключникова А.А. _____
(Ф.И.О.) (подпись)

**Расписка в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Руководитель структурного подразделения «Отделение дошкольного образования детей» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №544 с углубленным изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга (ОДОД школы №544) Ключникова Анна Алексеевна принял документы:

(Ф.И.О. ребенка)

в ОДОД школы №544 от _____
(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу: _____,
тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Серия, № документа	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал		
2	Паспорт родителя	копия		
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия		
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия		
5	Медицинская карта ребенка (Ф № 026/у-2000)	оригинал		
6	Направление главного управления образования	оригинал		
	Итого			

Регистрационный № заявления _____ от _____

Документы сдал:

(Ф.И.О.) (подпись)

Документы принял:

Ключникова А.А. _____
(Ф.И.О.) (подпись)

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

ГБОУ средняя общеобразовательная школа № 544
с углублённым изучением английского языка
Московского района Санкт-Петербурга

"___" _____ 20__ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 544 с углублённым изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" именуемом в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Бушмакиной Анны Андреевны, действующего на основании устава Учреждения от _____, и родителя – законного представителя ребенка именуемом в дальнейшем "Заказчик", в лице _____,

(фамилия, имя, отчество)

действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемом 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 - комплекс мер по организации пребывания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.2. Форма обучения дневная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная общеобразовательная программа дошкольного образования ГБОУ школы № 544 с углублённым изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации пребывания 10.5-12-часов в день по адресу: _____, Санкт-Петербург, 5-Предпортовый проезд, д.6 к. 1

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 в летний период место на загородной даче или 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 образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации в Совете образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания - приборами, оборудованием, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды, представленной специально организованным пространством, материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовое питание завтрак ,2 –й завтрак , обед ,полдник

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок за 30 календарных дней 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.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, 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 присмотр и уход.

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 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) 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 с учетом компенсации, в сумме _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в наличном/безналичном порядке на счет Исполнителя.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на протяжении времени пребывания ребенка в учреждении.

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

**Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
№ 544 с углубленным изучением
английского языка Московского
района Санкт-Петербурга**

Комитет финансов Санкт-Петербурга (ГБОУ
школа № 544 с углубленным изучением
английского языка Московского
района Санкт-Петербурга, л/с 0591030)
р/счёт 40601810200003000000
в Северо-Западном ГУ Банка России,
г. Санкт-Петербург
БИК 044030001
ИНН 7810202103 КПП 781001001
ОГРН 1027804894270
196240, г. Санкт-Петербург,
ул. Костюшко, д.62, лит.А
тел. 370-87-05
факс 370-81-75
E-mail: school544spb@yandex.ru

Заказчик

**Родитель:
Ф.И.О.**

паспорт _____

адрес, тел. _____

Подпись: _____

дата _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

КНИГА
Учета
движения
воспитанников

№ п\п	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Группа	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания, телефон	ФИО родителей (законных представителей), место работы, должность, контактный телефон	Заявление №, дата	Договор с родителями (законными представителями) ребенка, №, дата	Направление органа управления образованием администрации и района, Комитета по образованию №, дата	Приказ о зачислении ребенка в контингент воспитанников в №, дата	Приказ об отчислении ребенка из контингента воспитанников №, дата
----------	----------------------------	------------------	--------	----------------------	---	--	----------------------	---	---	---	--

Книга прошита и пронумерована

Руководителю ОДОД ГБОУ школа №544 с углубленным
изучением английского языка
Московского района Санкт-Петербурга
А.А. Ключниковой
от _____

(указать полностью Ф.И.О. родителя (законного представителя))
место регистрации: _____

(индекс, адрес полностью)

Адрес фактического проживания: _____

телефон _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребенком _____

_____ (фамилия, имя, дата рождения)

в _____ группе « _____ »

_____ (название группы)

с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

по причине: _____

_____ (по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам и т.д.)

Ответственность за _____,

_____ (фамилия, имя ребенка)

а также за пробелы в знаниях беру на себя. Перед приходом моего ребенка в детский сад
обязуюсь предупредить воспитателя о постановке на питание за 2 дня и предоставить в
день прихода медицинскую справку о состоянии здоровья моего ребенка.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Учетный номер _____

Директору ГБОУ школа №544 с углубленным изучением
английского языка
Московского района Санкт-Петербурга
А.А. Бушмакиной
от _____

(указать полностью Ф.И.О. родителя (законного
представителя))
место регистрации: _____

(индекс, адрес полностью)

Адрес фактического проживания: _____

телефон _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, дата рождения)

с «_____» _____ 20__ г.

из _____ группы «_____»

(название группы)

в связи с _____

(переездом, переводом в другой детский сад и др.)

Медицинскую карту и сертификат моего ребенка _____

(фамилия, имя)

получил (а)

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись, расшифровка)