

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
школа-интернат № 576 среднего общего образования с углубленным изучением  
предмета физическая культура Василеостровского района Санкт-Петербурга**

**Принято**

На общем собрании работников  
ГБОУ школы-интерната № 576  
Протокол № 9  
от «29» апреля 2016 года

**Утверждаю**

Директор ГБОУ школы-интерната № 576  
\_\_\_\_\_ Скарлыгина Н.В.  
Приказ № 106/4 от 29.04.2016 г.

**Правила приема обучающихся  
структурного подразделения  
Отделения дошкольного образования детей  
ГБОУ школы-интерната № 576**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяет порядок приема граждан в Отделение дошкольного образования детей (далее ОДОД) ГБОУ школы-интерната № 576, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования для детей в возрасте от 3 года до 7 лет.

1.2. Правила обеспечивают прием в ОДОД ГБОУ школы-интерната № 576 всех граждан, имеющих право на дошкольное образование.

1.3. Настоящие правила действуют только в ОДОД ГБОУ школы-интерната № 576.

1.4. Правила разработаны на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования";
- Приказ Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Закон «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 года № 461-83;
- Приказ Минобрнауки РФ от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологические Правила СанПиН 2.4.1.3049-13;
- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 3 августа 2015 года N 3748-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга» (с изменениями на 13 октября 2015 года);
- Распоряжение Комитета по образованию от 3 февраля 2016 года N 273-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования;
- правовыми актами Администрации Василеостровского района;
- Уставом ГБОУ школы-интерната № 576;
- Локальными актами ОДОД ГБОУ школы-интерната № 576.

## **2. Прием граждан на обучение по образовательным программам**

2.1. Прием в ОДОД ГБОУ школы-интерната № 576 осуществляется в течение всего учебного года при наличии вакантных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в ОДОД ГБОУ школы-интерната № 576 при наличии направления, полученного в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой Администрацией Василеостровского района (Комиссией по комплектованию Государственных образовательных учреждений Василеостровского района Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования).

2.3. Прием в ОДОД ГБОУ школы-интерната № 576 осуществляется по личному заявлению (приложение 1) родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального Закона от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей) ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);

Форма заявления размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации все время обучения ребенка.

2.4. Требование представления иных документов при приеме детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, считается неправомерным.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные стенды общего пользования, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, уставом образовательной организации и Основной образовательной программой ОДОД ГБОУ школы-интерната № 576 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»).

2.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 Порядка, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяем учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченном им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации.

2.8. Дети, родители (законные представители), которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.9. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) (приложение 2) и (приложение № 3) Приложение № 1 об плате за присмотр и уход в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования (родительской плате) в ГБОУ школе-интернате № 576 Василеостровского района Санкт-Петербурга.

2.10. Руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключение договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте организации в сети Интернет.

2.11. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Учетный номер \_\_\_\_\_

**Директору ГБОУ школы-интерната № 576  
Василеостровского района  
Санкт-Петербурга  
Скарлыгиной Н.В.**  
от родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать полностью Ф.И.О.)  
зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес полностью)

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(место проживания ребенка)

в отделение дошкольного образования детей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы-интерната № 576 Василеостровского района Санкт-Петербурга.

в группу \_\_\_\_\_  
(вид группы)

с \_\_\_\_\_  
С лицензией ГБОУ школы-интерната № 576 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация) на право осуществления образовательной деятельности, Уставом образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в образовательной организации, ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

---

ФИО ребенка

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат № 576 среднего общего образования с углубленным изучением предмета физическая культура Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляющая образовательную деятельность на основании Лицензии № 1450, выданной Правительством Санкт-Петербурга Комитетом по образованию на срок с 09.07.2015 года бессрочно, и приложения № 2 к лицензии на осуществление образовательной деятельности с 15.12.2015 г. бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора СКАРЛЫГИНОЙ НАТАЛЬИ ВЯЧЕСЛАВОВНЫ, действующего на основании Устава, с одной стороны,

\_\_\_\_\_ (ФИО и статус законного представителя-мать, отец, опекун и т.п.)  
именуемый в дальнейшем – «ЗАКАЗЧИК», действующего в интересах несовершеннолетнего и

\_\_\_\_\_ (ФИО лица, зачисляемого на обучение)

именуемый в дальнейшем – «ВОСПИТАННИК», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются:

- осуществление образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту-образовательная программа).

1.2. Обучение в образовательном учреждении осуществляется в очной форме.

1.3. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности, реализующую образовательную программу дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося соответствует режиму работы образовательного учреждения: с понедельника по пятницу с выходными днями, установленными законодательством Российской Федерации (суббота, воскресенье, праздничные дни). Обучающийся зачисляется в группу полного дня – 12 часового пребывания (с 07.00 до 19.00).

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Взаимодействие Сторон осуществляется на основных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.

- Заказчик имеет преимущественное право на обучение и воспитание Обучающегося перед всеми другими лицами. Он обязан заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности Обучающегося.

- Исполнитель оказывает помощь Заказчику в образовании Обучающегося, охране и укреплении его физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Самостоятельно разрабатывать образовательные программы, которые принимаются на Педагогическом совете образовательного учреждения и утверждаются директором школы-интерната.

2.2.3. Привлекать Заказчика к разработке образовательной программы и к участию в ее реализации.

2.2.4. Требовать от Заказчика соблюдения правил внутреннего распорядка для участников образовательных отношений, локальных нормативных актов, устанавливающих режим образовательной деятельности.

2.2.5. Рекомендовать Заказчику в случае необходимости, вызванной сложностью освоения Обучающимся содержания образовательной программы дошкольного образования, проведение необходимых обследований (психологических, психолого-педагогических).

2.2.6. Защищать в законодательном порядке академические права и свободы педагогов от необоснованного вмешательства в профессиональную деятельность.

2.2.7. Защищать профессиональную честь и достоинство педагогических и иных работников образовательного учреждения, создавая условия для справедливого и объективного расследования вменяемых им нарушений норм профессиональной этики.

2.2.8. Использовать по согласованию с Заказчиком фото, видео материалы с изображением Обучающихся в учебно-методических материалах при распространении педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения, в информационных материалах сайта образовательного учреждения; в публикациях об опыте работы детского сада, издаваемых в печатных средствах массовой информации (СМИ), отраслевых изданиях и размещаемых в интернет-изданиях.

2.2.9. Предоставлять Заказчику информацию о загородных дачах дошкольных образовательных учреждений Василеостровского района в летний период.

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в разработке и реализации образовательных программ.

2.3.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.3.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.3.4. По согласованию с администрацией, при соблюдении норм федерального законодательства о здоровье и благополучии населения в Российской Федерации находиться с Обучающимся в образовательном учреждении в период его адаптации, соблюдая рекомендации педагогического коллектива по продолжительности пребывания и при условии выполнения правил поведения, и при наличии соответствующих медицинских документов.

2.3.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ОДОД школы-интерната № 576 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.3.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3.7. Защищать права и законные интересы Обучающегося в соответствии с законодательством: обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогических работников; использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

2.3.8. Согласовывать или не согласовывать Исполнителю использование фото, видео-материалов с изображением Обучающегося в учебно-методических материалах при распространении педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения, в информационных материалах сайта образовательного учреждения; в публикациях об опыте работы отделения дошкольного образования детей, издаваемых в печатных средствах массовой информации, отраслевых изданиях и размещаемых в интернет изданиях.

2.3.8. Оказывать благотворительную помощь в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 30.10.2013 №2524-р «Об утверждении Методических рекомендаций "О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», направленную на развитие образовательной организации, совершенствование образовательного процесса, укрепление материально-технической базы.

<i>Наименование документа</i>	<i>Дата ознакомления</i>	<i>Подпись Заказчика</i>
Распоряжение Комитета по образованию от 30.10.2013 №2524-р "Об утверждении Методических рекомендаций "О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга"		

2.3.9. Заслушивать отчёты администрации образовательного учреждения об использовании добровольных пожертвований, целевых взносов родителей.

#### **2.4. Исполнитель обязан:**

2.4.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

2.4.2. Нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за реализацию не в полном объёме образовательных программ, предусмотренных разделом I настоящего договора, при соблюдении условий настоящего договора представителями Сторон.

2.4.3. Обеспечивать охрану здоровья Обучающегося в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, предоставляя необходимые условия для медицинских работников СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №24» по реализации договора о сотрудничестве и совместной деятельности по медицинскому обслуживанию.

2.4.4. Сохранять конфиденциальность полученной информации об особенностях развития Обучающегося, истории семьи и особенностях семейных взаимоотношений

2.4.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, защитить от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности. Обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.4.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.4.7. Обучать Обучающегося по образовательным программам, предусмотренным пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.4.8. Обеспечить реализацию образовательных программ средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.4.9. Осуществлять организацию питания в образовательном учреждении в соответствии с действующим законодательством

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

2.4.11. Максимально содействовать реализации образовательных программ с учётом индивидуальных и возрастных особенностей развития воспитанников в группах одновозрастного комплектования.

#### **2.5. Заказчик обязан:**

2.5.1. Ознакомиться, до момента заключения данного договора, 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 участников образовательных отношений, размещённых на официальном сайте в сети Интернет по адресу <http://www.school-intemat576.ru> или на информационных стендах образовательной организации.

2.5.2. 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 Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.5.3. При поступлении Обучающегося в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения и Правилами приёма воспитанников.

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

2.5.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательного учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя:

- лично передавать воспитателю и забирать у него Обучающегося, не делегировать эту обязанность посторонним;
- не поручать приводить и забирать Обучающегося лицам, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Ребенком;
- в случае поручения ребенка третьим лицам предоставлять письменное разрешение;
- приводить ребенка утром на завтрак не позднее **8 ч. 30 мин.** в опрятном виде, чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей Обучающегося; забирать Обучающегося из отделения дошкольного образования детей не позднее 19.00.

• не допускать, чтобы Обучающийся приносил травмоопасные игрушки, лекарства, колющие и режущие предметы, продукты питания, мобильный телефон, планшет и др. гаджеты.

2.5.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательном учреждении или его болезни.

2.5.7. Не приводить ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.5.8. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденном заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Обучающимся в период заболевания.



2.5.9. 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.

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

2.5.12. Разрешать конфликты, возникающие в рамках образовательных отношений, в соответствии с п.2.3.7. данного Договора.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя (далее - родительская плата) производится в соответствии с законодательством РФ и Санкт-Петербурга согласно Приложения № 1 к настоящему Договору.

3.2. Заказчику предоставляется компенсация части родительской платы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, порядок предоставления которой устанавливается Правительством Санкт-Петербурга. Компенсация части родительской платы предоставляется с 1 числа месяца, следующего после подачи Заказчиком заявления:

- 20 процентов среднего размера родительской платы - при наличии одного ребенка в семье;
- 40 процентов среднего размера родительской платы - на ребенка из неполной семьи, имеющей среднедушевой доход ниже двукратной установленной в Санкт-Петербурге величины прожиточного минимума на душу населения;
- 50 процентов среднего размера родительской платы - на ребенка из семьи, в которой один из родителей является инвалидом I или II группы;
- 50 процентов среднего размера родительской платы - на второго ребенка;
- 70 процентов среднего размера родительской платы - на третьего ребенка и последующих детей;
- 70 процентов среднего размера родительской платы - на каждого ребенка из семьи, имеющей среднедушевой доход ниже установленной в Санкт-Петербурге величины прожиточного минимума на душу населения.

3.3. При наличии у родителей (законных представителей) права на получение компенсации по нескольким основаниям, установленным настоящим Законом Санкт-Петербурга, компенсация предоставляется по одному основанию с максимальным размером.

3.4. Заказчик обязан подтверждать предоставляемую льготу по родительской плате ежегодно на основании письменного заявления. К заявлению на право получения компенсации необходимо прилагать документы и их копии, подтверждающие наличие у семьи Обучающегося права на льготу.

3.5. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за обучающимся.

3.6. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.7. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.8. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке по реквизитам платежного документа (квитанции), выдаваемой Заказчику.

3.9. Родительская плата **не взимается** за присмотр и уход за Обучающимся, относящимися к категориям детей, установленным федеральным законодательством, а также к следующим категориям детей:

- дети, семьи которых имеют в своем составе ребенка-инвалида;
- дети, у которых оба или единственный родитель (законный представитель) являются инвалидами I или II группы;
- дети, у которых хотя бы один из родителей (законных представителей) является военнослужащим срочной службы;
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в дошкольной и иной государственной образовательной организации.

### **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 для заключения, изменения и расторжения договора**

5.1. После предоставления Заказчиком в образовательное учреждение оригиналов документов согласно Приложению № 3 к порядку комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, утвержденного распоряжением Правительством Санкт-Петербурга Комитетом по образованию 03.02.2016 г. № 273-р. Образовательное учреждение в течение 3 рабочих дней заключает настоящий Договор.

5.2. В случае непредставления Заказчиком в образовательное учреждение медицинского заключения или оригиналов документов, указанных в Приложении № 3 Распоряжения № 273-р от 03.02.2016 г., образовательное учреждение не заключает настоящий Договор.

5.3. После заключения настоящего Договора образовательное учреждение приказом директора школы-интерната зачисляет ребёнка в контингент воспитанников.

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

5.5. 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 с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ и действует до 31.08.20 \_\_\_\_ года.

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.

2-й экземпляр Договора Заказчиком получен \_\_\_\_\_

(дата, подпись)

### **VII. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Исполнитель**  
ГБОУ школа-интернат №576  
(среднего) полного общего

**Заказчик**  
\_\_\_\_\_

образования  
с углубленным изучением предмета  
физическая культура  
Василеостровского района  
г. Санкт-Петербурга  
Адрес: 199155, г. Санкт-Петербург,  
пер. Каховского, д. 2 лит. «Б»  
т/факс 350-78-82  
Банк получателя  
ГРКЦ ГУ Банка России по  
г. Санкт-Петербургу  
Получатель Комитет финансов  
СПб (ГБОУ школа-интернат № 576  
лицевой счет 0491025)

БИК 044030001  
ИНН 7801265957

КПП 780101001  
КБК 847302001020020300130  
ОКАТО 40263565000  
р/счет 40601810200003000000  
Директор ГБОУ школы-интерната №576  
\_\_\_\_\_ Н.В.Скарлыгина

(подпись)

М.П.

фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения/адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение № 1 об плате за присмотр и уход в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования (родительской плате) в ГБОУ школе-интернате № 576 Василеостровского района Санкт-Петербурга к договору № \_\_\_\_\_**

Санкт-Петербург \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Приложение является неотъемлемой частью договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Государственным бюджетным образовательным учреждением школой-интернатом № 576 Василеостровского района Санкт-Петербурга в лице директора Скарлыгиной Натальи Вячеславовны, действующей на основании Устава, в дальнейшем именуемый «Исполнитель», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество родителя*  
в дальнейшем именуемый/ая «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего,

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка*  
посещающего группу общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_,

*наименование группы*

определяет содержание п.3.1 основного договора по размеру родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками групп общеразвивающей направленности.

1. Размер родительской платы за присмотр и уход, взимаемой с Заказчика, определяется количеством несовершеннолетних детей в семье \_\_\_\_\_.  
*количество детей прописью*

Размер ежемесячной платы индексируется на начало календарного года.

<i>Дата индексации</i>	<i>Размер родительской платы</i>	<i>Дата ознакомления</i>	<i>Подпись Заказчика</i>
01.01.2016 г	855, 45		

2. Размер компенсации части родительской платы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, определяется в соответствии с п.3.2. основного договора и составляет:

<i>Основания для предоставления компенсации</i>	<i>Размер компенсации</i>	<i>Подпись Заказчика</i>

3. Перечень предоставленных документов, подтверждающих основания для компенсации части родительской платы (вписать в таблицу). Документы предоставляются в оригинале для заверения прилагаемой копии.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

3.1. Если произошли изменения оснований для предоставления компенсации, компенсация предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления компенсации.

3.2. Расчёт размера компенсации ежемесячно отражается в платёжном документе, выдаваемом Заказчику для внесения родительской платы за присмотр и уход.

3.3. Исполнитель в лице руководителя отделения дошкольного образования детей ГБОУ школы-интерната № 576 или уполномоченного лица **лично** принимает от каждого родителя (законного представителя) заявление о предоставлении компенсации или об освобождении от родительской платы с приложением необходимых документов, подтверждающих льготу, с регистрацией в соответствующем журнале под роспись.

3.4. Заказчик несёт ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения компенсации. В случае превышения компенсации по вине Заказчика, превышенная часть компенсации взыскивается с Заказчика путём повышения родительской платы на величину, превышенной части компенсации.

**Исполнитель**  
 ГБОУ школа-интернат №576  
 (среднего) полного общего  
 образования  
 с углубленным изучением предмета  
 физическая культура  
 Василеостровского района  
 г. Санкт-Петербурга  
 Адрес: 199155, г. Санкт-Петербург,  
 пер. Каховского, д. 2 лит. «Б»  
 т/факс 350-78-82  
 Банк получателя  
 ГРКЦ ГУ Банка России по  
 г. Санкт-Петербургу  
 Получатель Комитет финансов  
 СПб (ГБОУ школа-интернат № 576  
 лицевой счет 0491025)

БИК 044030001  
 ИНН 7801265957

КПП 780101001  
 КБК 847302001020020300130  
 ОКАТО 40263565000  
 р/счет 40601810200003000000

Директор ГБОУ школы-интерната №576  
 Н.В.Скарлыгина

(подпись)

М.П.

**Заказчик**

\_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
 (дата рождения)

\_\_\_\_\_  
 (место нахождения/адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
 (паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)