

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 53 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА (ГБОУ ШКОЛА № 53)

«ПРИНЯТО»

Решением общего собрания работников
ГБОУ школы № 53
Приморского района Санкт-Петербурга
протокол от 29.08.2024, № 1

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор ГБОУ школы № 53
Приморского района Санкт-Петербурга
Е.О. Максимова
приказ от 30.08.2024, № 53-од

«ПРИНЯТО»

С учетом мотивированного мнения совета родителей
(законных представителей) несовершеннолетних
обучающихся Протокол от 28.08.2024, № 1

ПОРЯДОК
оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между
ГБОУ школой ОДО № 53 Приморского района Санкт-Петербурга
и родителями (законным и представителями) воспитанников

Санкт-Петербург
2024

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 53
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Максимова Елена Олеговна,
Директор

28.10.24 13:36 (MSK)

Сертификат 2C49019AF5B9B3178928F21B6775BBBE

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школы № 53 отделения дошкольного образования Приморского района Санкт-Петербурга (далее ГБОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Порядок в ГБОУ принимается на Педагогическом Совете ГБОУ, утверждается и вводится в действие приказом директора ГБОУ по согласованию с Советом родителей ГБОУ. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в таком же порядке.

1.3. Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 30 п.2, ст. 53, ст.54, ст.61),
- Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 N 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»,
- Федерального закона от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 N 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»,
- Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 N 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений.

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между ГБОУ и родителями (законными представителями) воспитанника является заключение договора об образовании (Приложение № 1) и распорядительный акт (приказ) директора о приеме ребенка в ГБОУ.

2.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается между ГБОУ и родителями (законными представителями) воспитанника в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника. Также в личном деле хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ГБОУ.

2.3. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБОУ, возникают с даты зачисления, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме ребенка в ГБОУ или в договоре об образовании.

2.5. Директор ГБОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ГБОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой ГБОУ и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ГБОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ГБОУ. Приказ о приеме издает директор ГБОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

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

2.8. Распорядительные акты о приеме в ГБОУ размещаются на информационном стенде ГБОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ГБОУ. На официальном сайте ГБОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3. Порядок оформления приостановления образовательных отношений.

3.1. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе ГБОУ, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

3.2. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) и ГБОУ распространяется на периоды отсутствия ребенка по уважительным причинам и при представлении подтверждающего документа:

- летний оздоровительный период;
- отпуск родителей (законных представителей) воспитанника сроком до 30 календарных дней в течение календарного года при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;
- длительная командировка родителей (законных представителей) на основании копии приказа работодателя о командировке;
- возникновение непредвиденных сложных семейных обстоятельств.

4. Порядок оформления прекращения образовательных отношений.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ГБОУ:

- в связи с получением образования (завершения обучения) и достижением несовершеннолетнего воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ГБОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) и ГБОУ, в том числе в случае ликвидации ГБОУ.

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

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) директора об отчислении ребенка из ГБОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБОУ, прекращаются с даты его отчисления из ГБОУ.

5. Заключительные положения.

5.1. Порядок является локальным нормативным актом ГБОУ.

5.2. Порядок принимается на неопределенный срок.

5.3. После принятия Порядка в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.

ДОГОВОР № об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20__ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 53 Приморского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем – Исполнитель) на основании Лицензии 78 № 001359, регистрационный № 1088, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга 14.12.2011 (бессрочно) в лице директора Максимовой Елены Олеговны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) несовершеннолетнего ребенка именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице

(фамилия, имя, отчество одного из родителей)

действующего на основании **паспорта**: серия _____, номер _____

выдан _____ дата

выдачи _____

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: индекс: _____ адрес _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем 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, язык обучения - русский.

1.3. Наименование образовательной программы – **Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 53 Приморского района Санкт-Петербурга отделения дошкольного образования детей** (далее – образовательная программа)

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 – полного дня – 12 часов, с 07.00 до 19.00 выходные суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в **группу** _____ **возраста**, общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность,

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в отдельном договоре по дополнительным платным услугам.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги

2.1.4. Разрабатывать и утверждать образовательную программу, осуществлять выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий, авторских программ, методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, и в порядке, установленном законодательством об образовании в РФ.

2.1.5. Требовать от родителей соблюдения правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, а также установленных в дошкольном учреждении локальных нормативных актов и санитарно-гигиенических норм (например, использование бахил при посещении отделения дошкольного образования и сменной обуви на мероприятиях).

2.1.6. Переводить ребенка в другую возрастную группу при уменьшении или увеличении контингента, объединять группы в случае необходимости (в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков педагогических работников, на время ремонта и т.д.).

2.1.7. Не отдавать ребенка РОДИТЕЛЯМ (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.8. Обеспечивать сохранность имущества Обучающегося. **Образовательное учреждение не несет ответственности** за сохранность личных вещей обучающегося, если наличие таковых (в рамках образовательного процесса) не

является обязательным, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек и других вещей, принесенных из дома.

2.1.9. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

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, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Информация о правах и обязанностях Воспитанника и Заказчика предоставлена на сайте в сети Интернет по адресу:

www.school53spb.ru

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

2.2.5. Учитывать мнения родителей (законных представителей) при согласовании локальных актов образовательной организации, регламентирующих деятельность воспитанников.

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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации

2.2.9. Защищать права и законные интересы воспитанника в соответствии с действующим законодательством:

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений,
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и интересов воспитанников.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечивать Заказчику доступ к информации и 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 Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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

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

2.3.6. 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. Обеспечивать 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, второй завтрак, обед, полдник) в установленном режиме времени.

2.3.10.1. Лечебное и диетическое питание не предусмотрено.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.13. Обеспечивать 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 и научным работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, к другим воспитанникам и их законным представителям, не посягать на их честь и достоинство

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику платные образовательные услуги, в размере и порядке, определенными в разделе IV 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, в том числе документ, удостоверяющий наличие гражданства РФ. До начала посещения Воспитанником образовательной организации предоставить медицинским работникам ОУ информацию о результатах профилактического осмотра ребенка с указанием группы здоровья (медицинская карта по форме 026/у, сертификат прививок).

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. Приводить ребенка в опрятном виде; чистой одежде и обуви; обеспечивать ребенка специальной одеждой и обувью (чешками – для проведения музыкальных занятий, спортивной одеждой и обувью по сезону – для физкультурных занятий в зале и на площадке), сменной обувью с закрытой пяткой, чистыми носовыми (или бумажными) платками, расческой.

2.4.6. Следить за здоровьем ребенка, не приводить в группу с начальными признаками заболеваний, для предотвращения распространения инфекции среди других воспитанников.

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. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ОДОД или его болезни, а также его выходе после отсутствия, накануне до 15.00 по телефону **246-31-15, 8(961)808-86-00**. 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.

2.4.9. **Лично** передавать и забирать ребенка у воспитателя, **не передавать другим лицам и детям, не достигшим 18-летия**. Родитель, не имеющий возможность лично забирать ребенка, пишет заявление на имя заведующего структурного подразделения отделения дошкольного образования Соколовой А. В., с указанием лиц, которым он доверяет забирать ребенка под свою ответственность, с обязательным предоставлением копий их паспортов. Данное заявление с копиями паспортов является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.4.10. 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. 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

IV. Размер, сроки и порядок оплаты платных образовательных услуг.

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определены в отдельном Договоре об оказании платных образовательных услуг.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает платные образовательные услуги.

4.3. Оплата производится не позднее 15 числа каждого месяца, в котором будет оказана услуга, путем перечисления денежных средств на расчетный счет образовательной организации. Оплата платных образовательных услуг удостоверяется предъявлением документа, подтверждающего оплату.

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ 202__ до 31.08.20__ года и действует до окончания образовательных отношений.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в 2 –х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 53 Приморского района Санкт-Петербурга

197374, Санкт –Петербург, ул. Школьная, д. 19, лит. А
ИНН 7814103625 ОКПО 25903269 КПП 781401001
Л/С № 0641047 в Комитет финансов Санкт-Петербурга,
р\с. № 03224643400000007200,
к/р 40102810945370000005, БИК 014030106,
Северо-Западное ГУ Банка России//УФК по
г. Санкт-Петербургу, г. Санкт-Петербург

Директор _____/Е.О. Максимова/

М.П.

Заказчик:

ЗАКАЗЧИК: _____
Паспортные данные: серия: _____ № _____
Выдан: _____

дата выдачи паспорта: «___» _____ 20___ г.

Адрес фактического проживания: индекс _____,

Место работы: _____

Телефон: _____

Подпись: _____ / _____

Дата «___» _____ 2022 г.

Второй экземпляр получен на руки

Дата: _____ Подпись: _____