

**ДОГОВОР № не писать**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

Санкт-Петербург ул. Маршала Казакова, дом 10, корпус 2, литер А «\_\_\_» не писать 202\_\_ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 55 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 55 Кировского района Санкт-Петербурга), осуществляющее образовательную деятельность (далее – Образовательная организация), в соответствии с лицензией 78 № 002333 от 28.05.2012, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Тумановой Оксаны Игоревны**, действующего на основании Устава с одной стороны, и

Романова Елена Викторовна,

(ФИО родителя/законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

Романов Сергей Васильевич, 12.03.2018 г.р.

(ФИО несовершеннолетнего, дата рождения)

на основании документа, подтверждающего полномочия

Свидетельство о рождении ребёнка - серия, №, дата выдачи или (если законный представитель) данные документа об опекунстве,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия Заказчика)

проживающего по адресу

фактический адрес проживания

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации 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, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - Образовательная программа), в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности с «\_\_\_» не писать 202\_\_ г. приказом Образовательного учреждения № не писать от «\_\_\_» не писать 202\_\_ г. на основании Заключения ТПМПК и заявления родителя (законного представителя).

1.3. Форма обучения - очная.

1.4. Наименование образовательной программы - Образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (**с тяжёлыми нарушениями речи**) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 55 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга. – *обратите внимание на соответствие программ в договоре и заключении ТПМПК (п.1)*

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с 7.00. до 19.00 ч., при пятидневной рабочей неделе. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Срок освоения Образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет: не писать год / до начала обучения по образовательным программам начального общего образования, в соответствии с Заключением ТПМПК.

## II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

### 2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
  - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом Образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в Образовательной организации в период его адаптации в течение 5 календарных дней.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг (при их наличии) 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, 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 1.4 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию Образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии СанПиН 2.4.1.3648-20: 4-х разовое питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед, горячий полдник).
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 10 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.
- 2.3.13. 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

педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. 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.

2.4.6. 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.

2.4.7. 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 осуществляется на основании Закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» с учетом внесенных изменений и на основании Социального кодекса Санкт-Петербурга.

В соответствии с Социальным кодексом СПб, ст.18 п.6, родительская плата **не взимается** за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих адаптированные образовательные программы дошкольного образования.

### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

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 до момента расторжения.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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	Заказчик
<p>Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 55 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга</p> <p>Адрес: 198302, Санкт-Петербург, ул. Маршала Казакова, д.10, к.2, лит.А т/факс: (812) 757-01-44, 753-50-70 ОГРН 1027802746366 ИНН/КПП 77805145280/780501001 E-mail: dou55@kirov.spb.ru</p> <p>Заведующий ГБДОУ детского сада № 55 _____/О.И. Туманова/</p> <p>М.П.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Романова Елена Викторовна</u></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><i>(ФИО родителя/законного представителя)</i></p> <p>Паспорт: серия <u>1234</u> № <u>567890</u></p> <p>выдан <u>написать так, как в паспорте</u> _____ «__» _____ 20__ г.</p> <p>Зарегистрирован по адресу: _____</p> <p style="text-align: center;"><u>адрес последней регистрации, указанный в паспорте</u></p> <p>Контактный телефон: <u>+7(912)345-67-89</u></p> <p>Подпись <u>Подпись</u> / <u>Романова Е.В.</u> /</p>

Второй экземпляр получен на руки \_\_\_\_\_ Подпись дату не писать  
*(подпись, дата)*

Учетный № не писать  
от не писать

Заведующему  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 55 Кировского района Санкт-Петербурга  
Оксане Игоревне Тумановой

от Романовой Елены Викторовны  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

написать так, как в паспорте  
(адрес регистрации)

написать так, как в паспорте

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

Данные свидетельства о рождении ребёнка или (если  
законный представитель) данные документа об  
опекунстве

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

Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты)

+7(912)345-67-89

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) Романова Сергея Васильевича  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

полные данные свидетельства о рождении  
(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

12.03.2016 г.р., место рождения, как указано в свидетельстве  
(дата и место рождения ребенка)

адрес, указанный в справке о регистрации (форма № 9 или форма № 3)  
(место регистрации ребенка)

фактический адрес проживания  
(место фактического проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 55 Кировского  
района Санкт-Петербурга

в группу компенсирующей направленности ТНР (или ЗПР, или СД) с 01.09.2023 г.  
(указать дату приема)

Необходимый режим пребывания ребенка: полный день

Язык обучения русский

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №  
55 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной  
деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации  
образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ,  
правилами внутреннего распорядка воспитанников Подпись .

ознакомлен(а)

Дата не писать Подпись Подпись

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка Романова Сергея Васильевича

(ФИО ребенка)

Дата не писать Подпись Подпись

Даю согласие на обучение моего ребенка Романова Сергея Васильевича

(ФИО ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Дата не писать Подпись Подпись

### Заявление

Прошу в 2023 году предоставить **компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком** / предоставить ежемесячную компенсацию части родительской платы  
(нужное подчеркнуть)

за присмотр и уход за ребенком Романовым Сергеем Васильевичем  
(ФИО ребенка)

в ГБДОУ детский сад № 55 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга, находящейся в ведении администрации района Санкт-Петербурга, путем **компенсации родительской платы** / уменьшения ежемесячной родительской платы на размер компенсации части родительской платы.

(нужное подчеркнуть)

Прилагаю сведения о документах, подтверждающих право **компенсации родительской платы** / на компенсацию части родительской платы в размере **100%**:

(нужное подчеркнуть)

1. не писать
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении оснований для **компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ОО** / компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ОО.

Обращение	<i>Нужное отметить --&gt;</i>	первичное <input type="checkbox"/>	повторное <input type="checkbox"/>
N	Сведения	Пример заполнения	

#### I. Сведения о родителе (законном представителе) ребенка

1.	Заявитель по отношению к ребенку  <i>Нужное отметить --&gt;</i>	Мать <input checked="" type="checkbox"/>
		Отец <input type="checkbox"/>
		Законный представитель <input type="checkbox"/>
2.	Фамилия	<i>Романова</i>
3.	Имя	<i>Елена</i>
4.	Отчество	<i>Викторовна</i>
5.	Гражданство	<i>Написать</i>
6.	Номер контактного телефона	<i>+7(912)345-67-89</i>
7.	Адрес электронной почты	<i>Если есть</i>

#### Адрес регистрации родителя (законного представителя)

8.	Страна	<i>Россия</i>
9.	Почтовый индекс	<i>123456</i>
10.	Область (край, округ, республика)	
11.	Район	
12.	Город	<i>Санкт-Петербург</i>
13.	Район Санкт-Петербурга	<i>Район регистрации</i>
14.	Улица	<i>Написать</i>
15.	Дом	<i>№</i>
16.	Корпус	<i>№</i>
17.	Квартира	<i>№</i>

Место жительства (фактическое) родителя (законного представителя)

18.	Город/Населенный пункт	<i>Здесь</i>
19.	Район Санкт-Петербурга	<i>написать</i>
20.	Улица	<i>адрес</i>
21.	Дом	<i>Вашего</i>
22.	Корпус	<i>фактического</i>
23.	Квартира.	<i>проживания</i>

Документ, удостоверяющий личность заявителя

24.	Наименование документа	<i>Паспорт</i>
25.	Серия	<i>1234</i>
26.	Номер	<i>567890</i>
27.	Дата выдачи	<i>дд.мм.гггг</i>
28.	Место выдачи	<i>Как в паспорте</i>

**II. Сведения о ребенке**

29.	Фамилия ребенка	<i>Романов</i>
30.	Имя ребенка	<i>Сергей</i>
31.	Отчество ребенка (при наличии)	<i>Васильевич</i>
32.	Пол	<i>мужской</i>
33.	Дата рождения	<i>12.03.2016 г.р.</i>

Документ, удостоверяющий личность ребенка (*Свидетельство о рождении ребенка*)

34.	Серия	<i>Серия</i>
35.	Номер	<i>№</i>
36.	Дата выдачи	<i>Дата выдачи</i>
37.	Кем выдано	<i>Выдан ...</i>
38.	Номер актовой записи	<i>№</i>

Адрес регистрации ребенка

39.	Страна	<i>Россия</i>
40.	Почтовый индекс	<i>123456</i>
41.	Область (край, округ, республика)	
42.	Район	
43.	Город	<i>Санкт-Петербург</i>
44.	Район Санкт-Петербурга	<i>Район регистрации ребенка</i>
45.	Улица	<i>Написать</i>
46.	Дом	<i>№</i>
47.	Корпус	<i>№</i>
48.	Квартира	<i>№</i>

Место жительства (фактическое) ребенка

49.	Город/Населенный пункт	<i>Здесь</i>
50.	Район Санкт-Петербурга	<i>написать</i>
51.	Улица	<i>адрес</i>
52.	Дом	<i>фактического</i>
53.	Корпус	<i>проживания</i>
54.	Квартира	<i>ребенка</i>

**III. Сведения об ОО, посещаемом ребенком на дату подачи заявления**

55.	Район Санкт-Петербурга	<i>Заполняете здесь, если Ваш ребенок посещает</i>
56.	Номер ОО	<i>другой детский сад на момент оформления</i>
57.	Дата начала посещения ребенком ОО (на основании договора, заключенного между ОО и родителями)	<i>этих документов</i> <i>Если – нет, то не заполнять этот пункт</i>

**IV. Основания для предоставления компенсации/невзимания родительской платы**

58.	Наименование документа	Реквизиты документа
58.1	<i>Заключение ТПМПК</i>	<i>№ ..... от .....</i>

**V. Сведения о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации \***

59.	Фамилия имя, отчество	<i>Этот пункт</i>
60.	Дата рождения	<i>заполнить</i>
61.	Серия и номер паспорта	<i>только в случае</i>
62.	СНИЛС (при наличии)	<i>соответствия теме</i>
63.	Степень родства с ребенком, в отношении которого подается заявление	<i>данного пункта</i>

**VI. Способ информирования**

64.	Предпочтительный способ получения сведений о ходе предоставления государственной услуги (заполняется в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме посредством портала "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" или через МФЦ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посредством уведомлений, направленных по электронной почте;</li> <li>– посредством СМС-оповещений;</li> <li>– посредством всплывающих уведомлений в мобильном приложении "Государственные услуги в Санкт-Петербурге";</li> <li>– посредством уведомлений в социальных сетях</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>Нужное отметить</i></p>
-----	--	--

**VII. Способ получения результата**

65.	Предпочтительный способ получения результата предоставления государственной услуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>– в администрации района;</li> <li>– <b>в образовательной организации;</b></li> <li>– по почте;</li> <li>– по электронной почте;</li> <li>– в МФЦ (доступно при подаче запроса о предоставлении государственной услуги посредством МФЦ);</li> <li>– в электронной форме посредством портала "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" (доступно при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала либо через МФЦ)</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>Нужное отметить</i></p>
-----	--	---

Принятое сокращение:

ОО - государственное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, находящееся в ведении администрации района Санкт-Петербурга.

« \_\_\_\_ » *не писать* 202\_\_ г.

Подпись  
Подпись

Я, \_\_\_\_\_,  
Фамилия, имя, отчество заявителя

даю согласие на обработку персональных данных, связанных с предоставлением государственной услуги.

« \_\_\_\_ » *не писать* 202\_\_ г.

Подпись  
Подпись

\* Заполняется в случае указания соответствующей категории, имеющей право на невзимание родительской платы за присмотр и уход в образовательных организациях.