

ПРИНЯТО

на общем собрании
работников ГБДОУ № 3
Приморского района СПб
протокол № 2 от «01» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 3
Приморского района СПб
Приказ № 43-р от «01» февраля 2022 г.
_____/Т.Н. Барт/

с учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детский сад №3
Приморского района
Санкт-Петербурга
протокол от 01.02.2022 года № 2

**Положение
о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между
Государственным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением детский сад № 3 Приморского района Санкт-Петербурга и
родителями (законными представителями) воспитанников**

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 3 Приморского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Положение в ГБДОУ принимается на общем собрании Работников ГБДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ГБДОУ по согласованию с Советом родителей ГБДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Настоящее положение разработано 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», других нормативных правовых актов об образовании, Устава ГБДОУ.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений.

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

2.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается между ГБДОУ 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 ГБДОУ.

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 ГБДОУ, возникают с даты зачисления, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме ребенка в ГБДОУ или в договоре об образовании.

2.5. Заведующий ГБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой ГБДОУ 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 ГБДОУ 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 ГБДОУ. Приказ о приеме издает заведующий ГБДОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

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

2.8. Распорядительные акты о приеме в ГБДОУ размещаются на информационном стенде ГБДОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ГБДОУ. На официальном сайте ГБДОУ 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 ГБДОУ, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

3.2. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) и ГБДОУ 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 ГБДОУ:

- 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 ГБДОУ, 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 ГБДОУ, в том числе в случае ликвидации ГБДОУ.

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 ГБДОУ.

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

5. Заключительные положения.

- 5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ.
- 5.2. Положение принимается на неопределенный срок.
- 5.3. После принятия Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

" ____ " _____ 2022 г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 Приморского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии 78 № 001382, регистрационный номер от 16.12.2011 № 1131, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Барт Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава образовательной учреждения, утвержденного распоряжением администрации Приморского района Санкт-Петербурга от 17.02.2015 г. № 554-р, и

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Проживающего по адресу: _____,

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ОУ 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 ДО), содержание Воспитанника в ОУ, присмотр и уход за Воспитанником .

1.2. Форма обучения: очная .

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детский сад № 3 Приморского района Санкт - Петербурга (Приказ от 01.09.2015 г. №207 –р)

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ОУ: полный день (12-часов пребывания), с 07.00 до 19.00 часов. Группы функционируют в режиме 5 дневной рабочей недели. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. Продолжительность учебного года: с 01 сентября по 31 августа.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу: _____ общеразвивающей направленности. (направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

1.7. В ОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке , в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, в т.ч. свободно выбирать и использовать образовательные технологии, учебно-методические пособия и материалы, иные средства обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой.

2.1.2. Отстаивать интересы воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

2.1.3. Вносить предложения, по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.4. Привлекать Заказчика к взаимодействию с ОУ (посещать родительские собрания, принимать участие в совместных с детьми мероприятиях, организуемых ОУ и др.).

2.1.5. Защищать профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию работников ОУ, ОУ.

2.1.6. Не отдавать Воспитанника лицам, не являющимся законными представителями ребенка; лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребенком; лицам в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.1.7. Объединять группы, а также осуществлять перевод Воспитанника в другие возрастные группы и др., в случаях и порядке, предусмотренных законодательством и локальными нормативными актами ОУ, регулиующими порядок, условия и особенности осуществления перевода, в том числе: на время летнего оздоровительного периода, включая перевод на определенный срок в другое ОУ; при изменении контингента, количества возрастных групп; по медицинским показаниям: на время проведения карантинных мероприятий, на период разобщения при проведении иммунизации и др.; на время проведения аварийных мероприятий и ремонтных работ и других форс-мажорных обстоятельствах.

2.1.8. Контролировать и принимать меры по вопросам внесения родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником.

2.1.11. Предоставлять Воспитаннику образовательные услуги по дополнительным общеразвивающим программам, в порядке и на условиях, установленных локальными нормативными актами ОУ (при их наличии).

2.1.12. Принимать Воспитанника в группу ОУ после перенесенного заболевания, при наличии медицинского заключения (медицинской справки). Дети с признаками инфекционных заболеваний в ОУ не допускаются. Заболевшие в течение дня изолируются от здоровых детей (временно размещаются в медицинском кабинете) до приезда Заказчика и (или) до приезда скорой помощи для направления в медицинскую организацию. Ознакомлен(а): _____.

2.1.14. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника, в соответствии с действующим законодательством и договором между ОУ и учреждением здравоохранения. Для обеспечения охраны здоровья Воспитанников, ОУ может оказывать психолого-педагогическое и медицинское сопровождение детей, проводить санитарно-гигиенические, профилактические и оздоровительные мероприятия, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья, в соответствии с индивидуальными особенностями детей и по медицинским показаниям. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается Воспитаннику на основании заявления или согласия в письменной форме Заказчика.

2.1.15. Устанавливать контрольно-пропускной режим и порядок доступа Заказчика на территорию и в здание ОУ, а также контролировать соблюдение этих правил.

2.1.16. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего Договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ОУ, в том числе: в формировании образовательной программы в части, формируемой участниками образовательных отношений.

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 ОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;
- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников).

2.2.3. Знакомиться с Уставом ОУ, 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. Защищать законные права и законные интересы Воспитанника, в том числе обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ОУ.
- 2.2.7. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной программы ОУ на возмездной основе (при их наличии).
- 2.1.8. Требовать от Исполнителя выполнения условий настоящего договора.
- 2.2.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив об этом Исполнителя за 10 дней до предполагаемого прекращения Договора.
- 2.3. Исполнитель обязан:
- 2.3.1. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации, в том числе через информационные системы общего пользования, для ознакомления с Уставом ОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.3. 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, 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.
- 2.3.5. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.6. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, в соответствии с утвержденным меню, с учетом длительности пребывания в ОУ: 4-х разовое питание: (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с режимом возрастной группы
- 2.3.7. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу: на первое сентября текущего года.
- 2.3.8. Информировать Заказчика о проведении профилактических прививок и осмотрах Воспитанника медицинским персоналом.
- 2.3.9. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.9. Обеспечить соблюдение санитарного законодательства и прав участников образовательных отношений на охрану здоровья и благоприятную среду обитания, в том числе: временное отстранение Воспитанника от посещения ОУ, в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.
- 2.4. Заказчик обязан:
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов ОУ, общепринятых норм поведения, в т.ч., проявлять уважение к работникам ОУ и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Не допускать решение конфликтных ситуаций в присутствии детей.
- 2.4.2. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям развития Воспитанника.
- 2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

- 2.4.4. При поступлении Воспитанника в ОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ОУ и действующим законодательством.
- 2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником ОУ согласно Правилам внутреннего распорядка: понедельник - пятница с 7-00 до 19-00 часов, часы утреннего приема детей: с 07.00 - 08.30 час.; забирать ребенка не позднее 19.00 часов.
- 2.4.7. Обеспечить выполнение требований к внешнему виду и одежде Воспитанника, в т.ч.: приводить Воспитанника в ОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями и температурной воздуха; наличие у Воспитанника сменной обуви, спортивной формы и обуви, с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей; поддерживать порядок в специально организованных в раздевальной шкафах для хранения одежды и обуви; осуществлять иные действия в соответствии с локальными нормативными актами ОУ, включая правила внутреннего распорядка.
- 2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя группы. В случае передачи своих полномочий третьим лицам на право сопровождать (приводить, забирать) своего несовершеннолетнего ребенка в (из) ОУ, Заказчик оформляет доверенность. Доверенность должна быть оформлена в письменной (простой или нотариальной) форме с учетом положений Гражданского кодекса Российской Федерации, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ОУ, включая порядок сопровождения воспитанников доверенными лицами и правила внутреннего распорядка.
- 2.4.9. Не появляться в ОУ и на его территории в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 2.4.10. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ОУ 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 ОУ Воспитанником в период заболевания. В случае длительного отсутствия Воспитанника в ОУ по каким-либо обстоятельствам Заказчику необходимо оформить письменное заявление о сохранении места за Воспитанником с указанием периода и причин его отсутствия.
- 2.4.11. 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.
- 2.4.12. Информировать Исполнителя об особенностях здоровья (аллергия и др.) и развития Воспитанника, с представлением соответствующих медицинских заключений (при необходимости).
- 2.4.13. 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, на момент заключения настоящего договора:

_____ рублей.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником может меняться в соответствии с требованиями законодательства. Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2019 № 971 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях,

реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, на 2020 год». Размер ежемесячной родительской платы устанавливается Правительством Санкт-Петербурга на текущий финансовый год.

4 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.

3.4. Оплата производится в срок: не позднее 20 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора по квитанции, выданной Исполнителем.

3.5. Предоставление мер социальной поддержки в виде компенсации родительской платы или компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми носит заявительный характер, предусматривающий личное обращение Заказчика с заявлением в письменной форме и предоставлением оригиналов документов, необходимых для оформления льготы в установленном действующим законодательством порядке. С информацией и документами, регулирующими порядок и условия предоставления мер социальной поддержки Заказчик знакомится посредством её размещения в виде текста или копий документов на информационных стендах и (или) на официальном сайте ОУ.

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.

4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. При конфликтных ситуациях в семье Воспитанника по вопросам его воспитания, обучения, содержания и др., работники ОУ действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации и в интересах Воспитанника.

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 совершаются в письменной форме и подписываются Сторонами лично.

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, в т.ч.: по инициативе Заказчика; в связи с прекращением образовательных отношений (получением образования, завершением обучения).

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с: _____ 2022 по 31.08.202__ г. или действует до окончания срока реализации основной образовательной программы.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Один экземпляр договора хранится в личном деле Воспитанника, другой - у Заказчика.

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

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

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

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

VII. Реквизиты сторон

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 3
Приморского района Санкт-Петербурга
197348, Санкт-Петербург, Аэродромная ул. д.7,
корп.2, лит А

ИНН 78 140 46 423, КПП 78 140 1001,
ОГРН 1027807589765, БИК 044030001, Л/с 0641062
Тел/факс: (812)393-34-00,
e-mail: primdou3spb@gmail.com

Заведующий ГБДОУ:
_____ Барт Татьяна Николаевна

ФИО родителя (законного представителя):

*Паспортные данные (серия, номер, кем и когда
выдан, адрес регистрации):* _____

Домашний адрес, контактные телефоны:

Дата, подпись, расшифровка подписи

Второй экземпляр получен на руки:

Дата: _____ Подпись _____

