



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №440
Приморского района Санкт-Петербурга имени П.В. Виттенбурга
197229, Санкт-Петербург, пос. Ольгино, ул. Хвойная, д.35, тел./факс (812) 417-62-42
ОКПО 39423337, ОКОГУ 23010, ОГРН 1027807591459, ИНН 7814104308, КПП 781401001
e-mail: sch440@mail.ru, сайт: ШКОЛА440.РФ

Рассмотрено

на заседании совета родителей
Протокол №4 от 30.08.2023 г.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ школы № 440
Приморского района
Санкт-Петербурга имени П.В. Виттенбурга
Протокол №18 от 28.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБОУ школы № 440
Приморского района
Санкт-Петербурга
имени П.В. Виттенбурга

З.В. Габай

Приказ №52/01-О от 30.08.2023 г.

ПРАВИЛА

**приема воспитанников на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю
общеобразовательную школу №440
Приморского района Санкт-Петербурга имени П.В. Виттенбурга
Отделение дошкольного образования детей**

Санкт-Петербург

2023 г.

1. Общие положения.

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

1.2 Прием детей в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №440 Приморского района Санкт-Петербурга имени П.В. Виттенбурга Отделение дошкольного образования детей (далее -ОДОД), осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 г. № 99-ФЗ; от 23.07.2013 № 203-ФЗ).;
- Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Федеральным законом от 19.02.1995 № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 31.01.2022 г. № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом ОУ.

1.3. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства и их учет осуществляется на основании Федерального Закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»; Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.03.2012 г. № 621-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 02.02.2005 г. № 37-р».

2. Порядок приема детей в Образовательную организацию.

Прием детей в Образовательную организацию осуществляется руководителем на основании следующих документов:

- направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственной администрации Приморского района Санкт-Петербурга;

- заявления родителя (законного представителя). Приложение 1.

При приеме ребенка в Образовательную организацию и подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет оригинал документа, удостоверяющий личность и оригиналы других документов, необходимых для зачисления ребенка (детей) в Образовательную организацию:

- паспорт родителя (законного представителя) воспитанника;
- свидетельство о рождении воспитанника;
- документ, подтверждающий регистрацию в Санкт-Петербурге (одна из справок: форма 3, 8 или 9)
- документы, подтверждающие льготы (в случае наличия льгот)

Документы ксерокопируются и заверяются руководителем Образовательной организации. Оригиналы документов возвращаются родителю (законному представителю).

Заявление о приеме в Образовательную организацию и прилагаемые к нему заверенные копии документов, представленные родителем (законным представителем) ребенка (детей), регистрируются руководителем Образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Образовательное учреждение.

После регистрации родителя (законного представителя) ребенка (детей) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка (детей) в Образовательную организацию, перечня представленных копий документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью Образовательной организации.

Родитель (законный представитель) для посещения воспитанником группы ОДОД предоставляет в Образовательную организацию медицинскую карту ребенка и сертификат прививок.

Для подтверждения статуса родителя (законного представителя), социального статуса и льготной категории семьи, необходимо приложить к заявлению копии соответствующих документов:

- свидетельство о заключении (расторжении) брака;
- свидетельство об установлении отцовства;
- удостоверение опекуна;
- справка МСЭК;
- удостоверение одинокой матери;
- удостоверение многодетной матери;
- удостоверение судьи;
- удостоверение сотрудника прокуратуры, следователя, юстиции;
- удостоверение сотрудника МВД, ФСБ, ФСО;
- военный билет;
- справка из службы занятости (для безработных);
- удостоверение беженца, справка о предоставлении временного убежища на территории РФ, уведомление о постановке на учет по месту пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства;
- справка о временной регистрации для граждан из других регионов РФ.

Родители (законные представители) ребенка (детей) предъявляют свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка (детей), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (законного представителя), и документ, подтверждающий право заявителя (законного представителя) на пребывание в Российской Федерации. Все документы представляются с нотариально заверенным переводом на русский язык.

2.2. При приеме ребенка в Образовательную организацию в обязательном порядке заключается Договор (**Приложение 2**) между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Подписью родитель (законный представитель) ребенка в Договоре подтверждает свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленной законодательством Российской Федерации.

2.3. Заявление, Договор (экземпляр Образовательной организации), копии документов, заверенные руководителем Образовательной организации, хранятся в личных делах воспитанников в течение всего срока его обучения в Образовательной организации.

2.4. При приеме ребенка в Образовательную организацию лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка обучающихся ОДОД и другими документами.

2.5. Руководитель Образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Образовательную организацию. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте Образовательной организации в сети интернет.

2.6. Прием детей в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Отчисление обучающихся из Образовательной организации.

3.1. Отчисление воспитанника из Образовательной организации осуществляется при расторжении Договора между Образовательной организацией и родителями (законными представителями). Договор может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по личному заявлению родителя (законного представителя).

3.2. О расторжении Договора родитель (законный представитель) в письменном виде уведомляет руководителя Образовательной организацией не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения обучения ребенка в Образовательной организации.

Регистрационный №

И.о. директора ГБОУ школы № 440 Приморского района
Санкт - Петербурга имени П.В.Виттенбурга З.В.Габай
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
заявителя

Адрес регистрации:

Почтовый индекс: _____
Город: _____
улица _____
дом _____ квартира _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Тип _____
Серия _____ № _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____

Документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка: свидетельство о рождении

Серия _____ № _____
Дата выдачи _____
Кем выдано _____

Контактные телефоны

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) - _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

(свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдано)

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в отделение дошкольного образования детей ГБОУ школы № 440 имени П.В. Виттенбурга (далее – ОДОД ГБОУ школы № 440).

В группу общеразвивающей направленности с «___» _____ 20__ г

Язык обучения русский

С лицензией образовательного учреждения ГБОУ школы № 440 имени П.В.Виттенбурга (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

«___» _____ 20__ г _____ (_____)
подпись _____ расшифровка подписи

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____

«___» _____ 20__ г _____ (_____)
подпись

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Санкт-Петербург
20 ____ г.

« ____ » _____

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 440 Приморского района Санкт-Петербурга имени П.В.Виттенбурга (далее – ГБОУ школа № 440 имени П.В.Виттенбурга), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии 78Л02 регистрационный номер от 20.04.2015 №1380, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице исполняющего обязанности директора З.В. Габай, действующего на основании Устава (утверждённого распоряжением Комитета по образованию от 29 октября 2014 г № 4218) с одной стороны и родителя (законного представителя) ребенка, посещающего отделение дошкольного образования детей (далее - ОДОД) с другой стороны

(фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем "Заказчик», действующий на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия заказчика-свидетельство о рождении ребёнка)
в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего _____ по _____ адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации Образовательной программы дошкольного образования ГБОУ школы № 440 имени П.В.Виттенбурга Отделения дошкольного образования (далее – Образовательная программа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за обучающимся.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Образовательная Программа дошкольного образования Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 440 Приморского района имени П.В.Виттенбурга Отделения дошкольного образования детей.

1.4. Режим пребывания обучающегося в образовательном учреждении – ежедневный 12-ти часовой (с 7.00 до 19.00), кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

1.5. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется с 7.00 до 8.45. В 9.00 - обязательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.6. Обучающийся зачисляется в **группу раннего возраста общеразвивающей** направленности.

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

1.8. Образование осуществляется на русском языке.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность по Образовательной программе дошкольного образования.

2.1.2. Для обеспечения качества образовательного процесса, проводить педагогическую диагностику Обучающихся предусмотренной Образовательной программой.

2.1.3. Комплектовать группы Обучающихся как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу в зависимости от сложившегося списочного состава Обучающихся на начало учебного года.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся и Заказчика.

2.2.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в соответствии с ФГОС ДО, Образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

2.2.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, 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.

2.2.5. 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.

2.2.6. Обучать Обучающегося по Образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.2.7. Обеспечивать реализацию Образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для учреждения учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.2.8. Обеспечивать Обучающегося сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4 3590-20» по утвержденному графику. Замена блюд для детей с аллергией на тот или иной продукт и другими различными пищевыми ограничениями, а также диетическое питание не предоставляются

2.2.9. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу или в другую возрастную группу в связи с производственной необходимостью.

2.2.10. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.2.11. Сохранять место в образовательной организации в случае болезни Обучающегося, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, в летний период. В иных случаях, при условии уведомления Исполнителя об отсутствии и причине отсутствия Обучающегося, по заявлению о сохранении места и согласовании с администрацией образовательного учреждения.

2.2.12. 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.

2.2.13. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Обучающегося.

- 2.2.14. Не передавать Обучающегося родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.2.15. Осуществлять информирование Заказчика о деятельности образовательной организации посредством личного контакта, на родительских собраниях, консультациях, а также через информационные стенды, официальную страницу учреждения на сайте образовательного учреждения.
- 2.2.16. Осуществлять сотрудничество с семьей Обучающегося по вопросам оздоровления, коррекции, обучения, воспитания и развития ребенка.
- 2.2.17. Соблюдать настоящий договор.

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.3.2. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.3.3. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3.4. Запрашивать у администрации образовательного учреждения необходимые документы (справки, квитанции и т.д.) по месту требования.

2.3.5. Разрешать Исполнителю использование фото, видео материалы 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 детского сада, издаваемых в печатных средствах массовой информации (СМИ), отраслевых изданиях и размещаемых в интернет-изданиях.

ФИО родителя (законного представителя)	Принятое решение (разрешаю/не разрешаю)	Подпись

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. Для посещения Обучающимся образовательного учреждения предоставить Исполнителю сведения о здоровье Обучающегося, группе здоровья, медицинской группе для занятий физической культурой, сведения о туберкулинодиагностике и вакцинации от полиомиелита.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающегося образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, **соблюдать основные режимные моменты образовательного учреждения.**

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательном учреждении или его болезни **до 9.00 по тел. 417-62-45** или в форме заявления на имя заведующего ОДОД. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Обучающегося в период заболевания.

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.9. Лично передавать и забирать Обучающегося у воспитателя, не передоверяя воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае поручения третьим лицам забирать Обучающегося из образовательного учреждения предоставлять письменное разрешение;
- 2.4.10. Приводить Обучающегося в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, обеспечить спортивной формой и обувью на резиновой подошве, обувью для музыкальных видов деятельности;
- 2.4.11. Соблюдать правила безопасности пребывания Обучающегося в образовательной организации и охраны жизни и здоровья воспитанников, не допускать приход Обучающегося с режущими и колющими предметами, жевательной резинкой, дополнительным питанием.
- 2.4.12. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательном учреждении на время отсутствия Обучающегося по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.
- 2.4.13. Обеспечивать прибытие Обучающегося к началу учебного года – к 01 сентября, а в случае отсутствия по объективным причинам, предварительно написать заявление на сохранение места за Обучающимся на конкретный период времени и предоставить, подтверждающие документы.
- 2.4.14. Соблюдать **Правила внутреннего распорядка обучающихся** ОДОД.
- 2.4.15. Соблюдать условия настоящего договора.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее родительская плата) составляет _____, без учета компенсации части родительской платы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга. Изменение стоимости услуги по присмотру и уходу производится ежегодно на 01.01. текущего года, на основании законодательных актов Правительства Санкт-Петербурга. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся.

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

3.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в п.

3.1. настоящего Договора, в сумме _____, без учета компенсации части родительской платы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга ((Закон Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 года № 461-83, ст.9 п.6; Закон Санкт-Петербурга о внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге», Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» и Закон Санкт-Петербурга «О дополнительных мерах социальной защиты отдельных категорий инвалидов» от 29.10.2014 года № 509-96; Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 07.12.2022г. № 2436-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.08.2015 № 3747, « Административный регламент Администрации Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по выполнению отдельных функций по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям семей, имеющим детей, в виде предоставления компенсации родительской платы и части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении Комитета по образованию»); Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.11.2022 г. № 1077 «О размере родительской платы 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 2023 год».

3.4. Оплата **производится в срок до 15 числа** каждого месяца в безналичном порядке на счет образовательной организации, указанный в разделе VII настоящего договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20___ г и действует до «___» _____ 20___ г., либо досрочно по основаниям, установленным частью 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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 сторон

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение общеобразовательная школа № 440 Приморского района Санкт-Петербурга им. П.В.Виттенбурга	ФИО родителя (законного представителя):
197229 Санкт-Петербург, п. Ольгино, ул. Хвойная, дом 35, п. Лахта, ул. Юнтоловская, д. 9, лит.А, лит.Б тел.: (812) 417-62-45, (812)417-62-42 ИНН 7814104308, КПП 781401001, ОГРН 1027807591459, БИК 044030001, Лицевой счет №0641050 в Комитете Финансов e-mail: http://школа440.рф	Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, адрес регистрации):
	Домашний адрес, контактные телефоны:
И.о. директора _____ _____ 3.В.Габай	Дата, подпись, расшифровка подписи

Второй экземпляр получен на руки

Дата: _____

Подпись: _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 440
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ИМЕНИ П.В. ВИТТЕНБУРГА, 10**
Габай Зинаида Васильевна, ВРЕМЕННО ИСПОЛНЯЮЩИЙ ОБЯЗАННОСТИ
ДИРЕКТОРА

08.09.23 11:21
(MSK)

Сертификат 2B0861B717DBBCC5FA2E1573EEA0EB38