

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол № 3 от 07.02.2022

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 7-ОД от 07.02.2022
Заведующий ГБДОУ № 16
_____ Бикаева Г.Р.

С учетом мотивированного мнения
Совета родителей (законных представителей)
Протокол № 2 от 07.02.2022

**Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения
образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников
и Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 16 комбинированного вида
василеостровского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2022

I. Общие положения

1.1. Порядок оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 16 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) (далее - Порядок) устанавливает сроки, общие требования к процедуре и условиям осуществления порядка оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 16 комбинированного Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ (образовательное учреждение) и родителями (законными представителями), полномочия и функции ОУ по порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ОУ и родителями (законными представителями).

1.2. Порядок разработан на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Приказ Минпросвещения РФ от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 № 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 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»;
- Распоряжением Комитета по образованию СПб от 16.11.2014 №5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в ГДОО и в ГОО Санкт-Петербурга»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020г. № 61573;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
- Устава ОУ;
- Локальных актов ОУ.

1.3. В Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

Административный регламент - административный регламент администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р.

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

Книга учета движения - Книга учета движения воспитанников для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) ОУ.

Комиссия - комиссия по комплектованию ОУ, созданная в администрации района Санкт-Петербурга для комплектования ОУ, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга.

Комплектование ОУ - регламентированная деятельность комиссии по направлению детей в ОУ на текущий год;

Направление - направление, выданное комиссией для приема ребенка в ОУ;

КАИС КРО - государственная информационная система Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга»;

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ.

Порядок комплектования - Порядок комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга;

Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Учредитель - администрация Василеостровского района Санкт-Петербурга.

Принимающее ОУ - ОУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования соответствующих уровня и направленности, в которое переводится воспитанник;

учет - учет детей в списке будущих воспитанников ОУ в КАИС КРО для предоставления места в ОУ;

Заявление о постановке ребенка на учет - заявление родителя (законного представителя) о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении (в том числе для перевода ребенка в другое образовательное учреждение или при изменении условий заключенного договора);

Исходное образовательное учреждение - образовательное учреждение, в котором обучается воспитанник;

Список будущих воспитанников ОУ - единый районный поименный электронный список детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ (в том числе для перевода ребенка в другое ОУ или изменении условий заключенного договора) в соответствии с годом поступления в ОУ, датой постановки на учет с учетом права на предоставление места в ОУ во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке. Список ведется в КАИС КРО.

II. Порядок оформления возникновения образовательных отношений между ОУ и родителями (законными представителями)

2.1. Образовательные отношения между ОУ и родителями (законными представителями) возникают на основании распорядительного акта руководителя ОУ (приказа заведующего) о приеме детей в ОУ и с даты, обозначенной в данном приказе и Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ОУ, возникают с даты зачисления несовершеннолетнего обучающегося в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, Бикаева Галия Ряшитовна

2.3. Прием детей в ОУ осуществляется на основании Направления Комиссии по личному заявлению родителя (законного представителя), оформленному согласно приложению № 1 к данному Порядку.

2.4. Юридическим фактом для начала административной процедуры по приему ребенка в ОУ является получение ОУ направления. Направление действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя. Датой уведомления заявителя является дата формирования Комиссией на Портале электронного направления (в случае подачи заявления в электронном виде через Портал) или дата оповещения о возможности получения направления в СПб ГКУ "МФЦ" (в случае подачи заявления посредством СПб ГКУ "МФЦ").

2.5. ОУ осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка:

- в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

2.6. Родитель (законный представитель) предъявляет в ОУ оригиналы следующих документов:

• Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; разрешение на временное проживание лица без гражданства; вид на жительство лица без гражданства;

- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации);

- удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).

- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации);

- документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка: свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

• Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;

- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

Представитель государственного жилищного фонда, исполнительный директор государственного учреждения «Центр жилищно-коммунального обслуживания»

доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ОУ.

- Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).
- Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

Все документы предоставляются заявителем в оригинале; оригинал документа после копирования/сканирования возвращается заявителю (представителю заявителя).

2.7. При приеме документов в ОУ руководитель ОУ или уполномоченное должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ по установленной форме.

2.8. Руководитель ОУ или уполномоченное должностное лицо выдает родителю (законному представителю) расписку о получении документов, заверенную подписью исполнителя и руководителя ОУ, печатью ОУ, по установленной форме, согласно приложению № 2 к Правилам. В ходе рассмотрения представленных родителем (законным представителем) документов проверяется срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

2.9. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. При оформлении документов для приема ребенка в ОУ родитель (законный представитель) должен быть ознакомлен с основными документами, регламентирующими образовательный процесс и деятельность ОУ:

- лицензией ОУ на право осуществления образовательной деятельности,
- уставом ОУ,
- образовательными программами, реализуемыми в ОУ.
- другими локальными актами ОУ, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Способ ознакомления по выбору и согласованию сторон может быть:

- Печатный вариант, находящийся непосредственно в кабинете заведующего ОУ;
- Копии документов, полученных средствами малой полиграфии и представленные на стендовых презентациях ОУ;
- Сайт ОУ.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме ребенка в ОУ (приложение №1,2) и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных, а также персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.12. В течение 3 рабочих дней после приема документов руководитель принимает ребенка в ОУ или отказывает в зачислении ребенка в ОУ.

2.13. Основанием для отказа в приеме ребенка в ОУ может быть:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из Комиссии, и Направления в ОУ;
- непредставление в ОУ документов, необходимых для зачисления в ОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителя.

2.14. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ОУ на основаниях, изложенных в пункте 2.12 данных Правил, ОУ в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении ребенка в ОУ заверенное подписью исполнителя и руководителя ОУ, печатью ОУ, по установленной форме, согласно приложению № 3 к данным Правилам.

2.15. После приема и регистрации документов ОУ в обязательном порядке заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, по которым осуществляют образовательную деятельность ОУ, с родителями детей (законными представителями).

представителями) обучающегося согласно приложению №4, №5 к данным Правилам. Договор заключается в двух экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.16. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка заключается на все время пребывания ребенка в ОУ.

2.17. Прием ребенка в ОУ оформляется распорядительным актом руководителя ОУ (приказом заведующего) согласно приложению № 6 к данным Правилам. Форма приказа разработана на основе утвержденной формы данного документа согласно приложению к Административному регламенту.

В день решения о приеме (издания приказа) информация о приеме ребенка в ОУ или отказе в приеме ребенка (с указанием причины отказа) вносится должностным лицом ОУ в систему КАИС КРО.

2.18. Распорядительный акт (приказ заведующего) о приеме ребенка в ОУ в трехдневный срок размещается на информационном стенде ОУ.

2.19. После издания приказа, руководитель ОУ или уполномоченное должностное лицо регистрирует сведения об обучающемся, родителях (законных представителях) и другие регламентированные сведения в Книге учета движения воспитанников (приложение № 8) .

2.20. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, ответственное лицо в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о приеме ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о реквизитах распорядительного акта.

2.21. ОУ информирует Комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления о приеме и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест по мере их появления.

2.22. Руководитель ОУ или уполномоченное должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ОУ, личное дело, в котором хранятся заявление, договор, а также копии необходимых документов, предоставленных при приеме документов в ОУ. Личное дело хранится в ОУ в течение всего времени обучения ребенка.

III . Порядок приостановления образовательных отношений

В соответствии с действующим законодательством порядок приостановления образовательных отношений между ОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося данным Порядком не предусмотрен.

IV. Порядок прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ОУ:

4.1.1. в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).

4.1.2. досрочно в следующих случаях:

4.1.2.1. по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

4.1.2.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ОУ, в том числе в случае ликвидации, аннулировании лицензии на образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося перед ОУ.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ОУ (приказ заведующего) об отчислении обучающегося из ОУ. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта ОУ (приказа заведующего) об отчислении обучающегося из ОУ. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством

об образовании и локальными нормативными актами ОУ прекращаются с даты его отчисления из ОУ.

4.4. Порядок отчисления обучающихся:

4.4.1. Рассмотрение документов – основания для отчисления - заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, оформленное согласно приложению № 6 к данному Порядку, при отчислении по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.4.2. Издание распорядительного акта ОУ (приказа заведующего) об отчислении обучающегося из ОУ.

4.4.3. Внесение регламентированных записей в Книге учета движения обучающихся.

4.4.4. Выдача личного дела родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о зачислении ребенка в ОО

Заведующему Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 16 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга
Бикаевой Г.Р.

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации _____

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

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

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) – _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

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

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга в группу **общеразвивающей**
направленности с _____

Язык образования – русский язык.

С лицензией образовательного учреждения (Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 16 комбинированного вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга) (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом
ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

Дата _____ Подпись _____

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о зачислении ребенка в ОО

Заведующему Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 16 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга
Бикаевой Г.Р.

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации _____

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

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

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) – _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга в группу **компенсирующей** направленности с _____

Язык образования – русский язык.

С лицензией образовательного учреждения (Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга) (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

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

Дата _____ Подпись _____

Выбираю в качестве языка образования русский язык

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка),

по адаптированной программе дошкольного образования.

Дата _____ Подпись _____

Расписка о получении документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

_____ (Ф.И. ребенка)
зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ

_____ (наименование ОУ)

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о приеме в ОУ

_____ Контактные телефоны для получения информации

_____ Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится ОУ

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ОУ _____ Подпись _____

ДОГОВОР № _____

об образовании по адаптированной основной образовательной программе
дошкольного образования

Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20 ____ г.
дата заключения договора

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляющая образовательную деятельность по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательная организация) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 26 января 2012 г. серия 78 № 001650 (Регистрационный № 123), выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 05.11.2015 № 5272-р, зарегистрированного 03.12.2015 Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу,

и _____
(Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем) именуемым в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

_____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Обучающийся" ("Воспитанник"), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, прсмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования.

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: 12 часов (с 7.00 до 19.00 часов), пятидневная рабочая неделя: понедельник – пятница; выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности _____ с
" ____ " _____ 20 ____ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не передавать ребёнка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.3. Защищать права и достоинства Ребёнка, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), а также сотрудниками Образовательной организации.

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности, органы опеки и попечительства города Санкт-Петербурга о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с воспитанником со стороны Родителей (законных представителей).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании ОПДО.

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.

обо 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 проведённых обследований воспитанников

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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) внешних органов самоуправления (Совете родителей (законных представителей)), предусмотренных Уставом образовательной организации. Присутствовать на заседаниях коллегиального органа управления Образовательной организации, Педагогическом совете Образовательного учреждения, по приглашению.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по согласованию сторон.

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 ОПДО.

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, 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием, разработанным и утвержденным Управлением социального питания.

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.10. 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.

2.3.11. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, согласно поданного заявления Родителей (законных представителей).

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному,

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 от педиатра (медицинское заключение) 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.

2.4.8. Лично передавать воспитателю и принимать у него ребёнка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и др.) и несовершеннолетним лицам (братьям, сёстрам и др.) до 18 лет. В исключительном случае, на основании доверенности, заверенной у нотариуса, забирать ребёнка имеет право взрослый старше 18 лет.

2.4.9. Взаимодействовать с Образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.

2.4.10. Своевременно сообщать администрации образовательной организации о замеченных нарушениях со стороны Образовательной организации для их немедленного устранения.

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 0 (ноль) рублей 00 копеек (стоимость в рублях) в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Родительская плата не взимается. Основание предоставления компенсации: дети, посещающие группы, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы дошкольного образования (Федеральный законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»).

IV. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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 «_____» _____ г. и действует по «_____» _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:
Государственное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 16
комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-
Петербурга

Юридический адрес: 199406,
г. Санкт-Петербург,
улица Беринга, д. 22, корп. 2, лит.
Б тел./факс 352-09-26
ОКПО 50938467
ОКАТО 40263563000
ОГРН 1037800003053
ИНН 7801136126, КПП 780101001
Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка
России по
г. Санкт-Петербургу БИК 044030001
Получатель Комитет финансов СПб
сч. № 40601810200003000000

E-mail: vasdou016@yandex.ru

Заведующий: _____

Подпись _____ /

М.П. «_____» _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____ Расшифровка _____

Заказчик:

Паспорт: серия _____ № _____ от _____ г.

Выдан: _____

Зарегистрирован: _____

Фактически проживает: _____

Тел.: дом. _____, моб. _____

e-mail: _____

_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР № _____ ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

(Разработан на основании приказа Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования») города Санкт – Петербург

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 комбинированно вида Василеостровского района Санкт – Петербурга, осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 26 января 2016 года серия 78 № 001650 (регистрационный 123), выданной комитетом по образованию Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Санкт – Петербурга от 05.11.2015 № 5272- р, зарегистрированного 03.12.2015 Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка, посещающего Образовательную организацию

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемого в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующего в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего _____

по

адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником. (Присмотр и уход – комплекс мер по организации питания и хозяйственно бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.2 Дополнительные платные образовательные услуги образовательная организация не оказывает.

1.3 Форма обучения: очная.

1.4 Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.6 Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полного дня (12 - часового пребывания).

1.7 Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности с _____ 20 ____ г.

2. 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 1 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 право ведения

образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4 Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренняя зарядка, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)

2.2.5 Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.6 Оформлять заявления на определение ставки оплаты за содержание ребенка в образовательной организации, предоставлять документы, необходимые для определения ставки оплаты и размера компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3 Исполнитель обязан:

2.3.1 Обеспечивать 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, прав и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2 Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3 Обеспечивать охрану жизни и укрепления 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, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5 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.

2.3.6 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.

2.3.7 Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

2.3.8 Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9 Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, разработанным и утвержденным Управлением социального питания: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник – питание по нормам 12-ти часового пребывания Ребенка в Образовательной организации, информировать родителей об ассортименте питания Ребенка, вывешивая ежедневно меню. Время приема пищи в соответствии с режимом пребывания в Образовательной организации, представленном в информационном сервисе для родителей в каждой группе _____ (вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема).

2.3.10 Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11 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 Воспитанника.

2.4 Заказчик обязан:

2.4.1 Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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 Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

2.4.3 При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные

- 2.4.4 Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5 Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно режиму пребывания в Образовательной организации и в соответствии с Уставом образовательной организации.
- 2.4.6 Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинской организацией либо выявленного медицинским работником (медицинское обслуживание Воспитанника в Образовательной организации осуществляется на основании договора о сотрудничестве со специально закрепленным органом здравоохранения за Образовательной организацией – Санкт – Петербургским государственным учреждением здравоохранения «Городская поликлиника №3», ДПО №5) Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7 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.

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

3. 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 _____
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а так же расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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, (период оплаты) указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ рублей.

(сумма прописью)

3.4 Оплата производится в срок до 25 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе.

4. Ответственность за неисполнении

или ненадлежащие исполнение обязательств по договору, порядок решения споров

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

5. 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 законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ 20__ г.

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.

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

Юридический адрес: 199406, г. Санкт-Петербург, В.О.,

ул. Беринга, д.22, корп.2 лит.Б

Банковские реквизиты:

ИНН 7801136126, КПП 780101001

л/с 0491076; ОКАТО 40263563000;

ОГРН 1037800003053;

Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России

по г. Санкт-Петербургу БИК 044030001

Получатель Комитет финансов СПб

сч. № 40601810200003000000

Заведующий

подпись

М.П.

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, телефон, контактные
данные)

подпись

расшифровка подписи

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____ Расшифровка _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 16
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИКАЗ

Дата

№ _____

«О зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад № 16»

На основании направлений Комиссии по комплектованию государственных образовательных организаций Василеостровского района г. Санкт-Петербурга, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования,

приказываю:

Зачислить в ГБДОУ детский сад № 16 Василеостровского района в группу общеразвивающей направленности следующих детей с 09.02.2022 г.:

Заведующий ГБДОУ № 16

Подпись/расшифровка

Приложение № 7

Заведующему
Государственным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением детским садом № 16 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга

от

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)
Адрес регистрации:

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

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка (сына, дочь) – _____

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

(дата и место рождения)

из Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

из группы № _____,

в связи с _____

Дата: _____

Подпись _____

Книга учета движения воспитанников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителем (законным представителем)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя
-------	--------------------------------	-----------------------	---------------	---------------------------	---	--	--------------------------	-----------------	--------------------	--------------------------	----------------------

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 16 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Бикаева Галя Ряшитовна
16.02.2022 13:55 (MSK), Сертификат № 68A10D63647087E909A99812D438CCE65ED10D88