

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28 Петродворцового района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от 27.08.2020 № 23

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 28
Петродворцового района СПб
О.И. Ильичева



Приказ от 27.08.2020 № 82

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения
отношений между образовательной организацией и родителями
(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

С учетом мнения

Совета родителей
Протокол от 25.08.2020 № 16

**Санкт – Петербург
2020**

1.1. Настоящее Положение оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 28 Петродворцового района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Положение) разработано с целью определения правил оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 28 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге",
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга»,
- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга»,
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом 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»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1);
- правовыми актами администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга;
- Уставом Образовательного учреждения и другими локальными актами Образовательного учреждения.

1.3. Положение принимается решением Общего собрания работников Образовательного учреждения с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников Образовательного учреждения, утверждается заведующим Образовательного учреждения и действует до принятия нового Положения.

1.4. При приеме детей в Образовательное учреждение администрация Образовательного учреждения обязана ознакомить их родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

1.5. Копия настоящего Положения размещается для информирования родителей (законных представителей) воспитанников на информационном стенде Образовательного учреждения, а также на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет.

II. Порядок оформления возникновения отношений между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

2.1. Основанием возникновения отношений между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) является приказ о зачислении ребенка в Образовательное учреждение. Приказ о зачислении издает руководитель Образовательного учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - Договор).

2.2. Подписание Договора является обязательным для обеих сторон.

2.3. Договор оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и включает в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода детей, длительность пребывания воспитанника в Образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

2.4. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) под подпись. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.5. Сведения о заключенном Договоре, а также о воспитанниках и родителях (законных представителях) регистрируются в Книге учета движения детей (далее - Книга движения) согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя Образовательного учреждения и печатью.

2.6. Приказ о приеме ребенка в Образовательное учреждение оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению и в трехдневный срок после его издания размещается на информационном стенде Образовательного учреждения и предоставляется в Комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, созданной при администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга в электронном виде в день его издания. На официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (№, дата), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.7. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Образовательного учреждения возникают, с даты зачисления воспитанника в Образовательное учреждение.

2.8. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в Образовательное учреждение.

2.9. Личные дела воспитанников хранятся на протяжении трех лет после выбытия ребенка из Образовательного учреждения.

III. Порядок оформления приостановления отношений между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

3.1. Приостановление образовательных отношений может осуществляться как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе Образовательного учреждения.

3.2. Приостановление образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника может осуществляться по следующим причинам:

- состояние здоровья воспитанника, не позволяющее ему в течение определенного периода посещать Образовательное учреждение;
 - санаторно-курортное лечение;
 - очередной отпуск, временное отсутствие родителей (законных представителей) воспитанника по месту жительства, летний период;
 - иные причины.
- 3.3. Родители (законные представители) воспитанника обязаны информировать Образовательное учреждение о предстоящем отсутствии воспитанника в Образовательном учреждении или его болезни.
- 3.4. В случае предстоящего длительного отсутствия воспитанника в Образовательном учреждении (на период более 5 календарных дней, за исключением выходных и праздничных дней) не по причине заболевания, родители (законные представители) воспитанника, обращаются с заявлением на руководителя Образовательного учреждения в свободной форме с указанием причины и предполагаемого периода отсутствия.
- 3.5. Родители (законные представители) обязаны предоставить 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.
- 3.6. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника о предстоящем отсутствии воспитанника в Образовательном учреждении хранится на группе, которую посещает ребенок. Ответственность за хранение данного документа несут воспитатели группы.
- 3.7. Справки после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней хранятся в медицинском кабинете Образовательного учреждения. Ответственность за хранение несут медицинские работники.
- 3.8. На период длительного отсутствия воспитанника по заявлению родителей (законных представителей) за ним сохраняется место в Образовательном учреждении.
- 3.9. Возобновление образовательных отношений после длительного отсутствия воспитанника осуществляется с даты фактического выхода ребенка в Образовательное учреждение при условии предварительного уведомления со стороны родителей (законных представителей) и предъявления справки, указанной в п. 3.5. настоящего Положения.
- 3.10. Приостановление образовательных отношений по инициативе Образовательного учреждения может осуществляться в связи с закрытием Образовательного учреждения для посещения воспитанниками на определенный срок (в летний период, на период проведения ремонтных работ, на период карантина и т.п.) в соответствии с распоряжением администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга.
- 3.11. Образовательное учреждение в случае, указанном в пункте 3.10. настоящего Положения может осуществлять перевод воспитанников из Образовательного учреждения в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в соответствии с Порядком и основаниям перевода, отчисления и восстановления воспитанников Образовательного учреждения.
- 3.12. На период приостановления образовательных отношений по инициативе Образовательного учреждения за воспитанниками сохраняется место в Образовательном учреждении.

IV. Порядок оформления прекращения отношений между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

- 4.1. Образовательные отношения между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Образовательного учреждения:
- 4.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);
 - 4.1.2. Досрочно по основаниям:
 - 4.1.2.1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

- 4.1.2.2. в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- 4.1.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4.2. В случае досрочного прекращения образовательных отношений по пункту 4.1.2.1. настоящего Порядка родитель (законный представитель) воспитанника обращается с заявлением об отчислении воспитанника на имя руководителя Образовательного учреждения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с указанием причины и предполагаемой даты досрочного прекращения образовательных отношений (далее - заявление об отчислении).
- 4.3. На основании заявления об отчислении руководитель Образовательного учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.
- 4.4. В случае досрочного прекращения образовательных отношений по пункту 4.1.2.2. настоящего Порядка родитель (законный представитель) воспитанника оформляет заявление об отчислении, указывая в качестве причины прекращения образовательных отношений перевод в другую образовательную организацию.
- 4.5. В заявлении родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую образовательную организацию, указывается наименование принимающей образовательной организации, а в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
- 4.6. На основании заявления об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию, руководитель Образовательного учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника для представления в принимающую образовательную организацию.
- 4.7. В случае досрочного прекращения образовательных отношений по пункту 4.1.2.3. настоящего Порядка Образовательное учреждение обязано обеспечить перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные Договором.
- 4.8. Перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае, указанном в пункте 4. 7. настоящего Порядка осуществляется в соответствии с Порядком о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников Образовательного учреждения.
- 4.9. Приказ об отчислении воспитанника из Образовательного учреждения является основанием для прекращения образовательных отношений.
- 4.10. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Образовательного учреждения.
- 4.11. Сведения о дате, причинах и основании отчисления воспитанника из Образовательного учреждения вносятся в Книгу движения и заверяются подписью руководителя.

V. Заключительные положения

- 5.1 Руководитель Образовательного учреждения ежегодно подводит итоги по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.
- 5.2 Руководитель Образовательного учреждения обеспечивает соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2016 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей).

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

" ____ " _____ 202_ года

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 Петродворцового района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - Образовательная организация) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от _____ . ____ .202_ № _____ , выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ильичевой Ольги Ивановны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) воспитанника) именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий (ая) в интересах несовершеннолетнего

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор, разработанный на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования", 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, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения _____ очная _____.

1.3. Наименование образовательной программы: _____ 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 часовое пребывание (понедельник-пятница с 7.00 до 19.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей _____ направленности в группу полного дня (12-часового пребывания) с _____ 202_ года.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых, при наличии таковых, определены в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги в соответствии с нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга, Российской

Федерации.

2.1.4. Не передавать Воспитанника родителям, находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. Защищать права и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением родителями (законными представителями) его прав, а также родителями и родственниками других воспитанников, сотрудниками Образовательной организации. Заявлять в службы социальной защиты, профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого небрежного отношения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Образовательной организации.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в Образовательной организации в период его адаптации в течение 5-ти дней.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. 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. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. 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 рациональным сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, режимом дня.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 10-дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к сотрудникам Образовательной организации и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Образовательной организации или его болезни по телефонам: 422-04-57, 453-52-34.

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.

2.4.7. 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.

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 _____ (_____) рублей ____ копеек.

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 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, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей ____ копеек.

3.4. Оплата производится в срок, не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счёт, указанный в разделе VII.

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 со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " ____ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28
Петродворцового района Санкт-Петербурга

Адрес местонахождения: 198412, Санкт-Петербург, г. Ломоносов, ул. Жоры Антоненко
д.12, кор.2, лит.А. Заведующий Ильичева О.И.

Банковские реквизиты:

Северо-Западное ГУ Банка России/УФК по г. Санкт-Петербургу, г. Санкт-Петербург

БИК 014030106

Лицевой счет 0631096

Расчетный счет 032246434000000007200

Корреспондентский счет 40102810945370000005

Лицевой счет 0631096 в Комитете Финансов Санкт-Петербурга

БИК 044030001 ИНН 7819314475

ЗАКАЗЧИК:

Фамилия, имя, отчество

Паспорт: серия _____ №
выдан _____

Адрес места жительства:

Контактные телефоны:

дом. _____

моб. тел. _____

Подпись

Расшифровка

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата: _____ Подпись: _____

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28 Петродворцового района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

№

О зачислении ребенка в
Образовательное учреждение

На основании направления № _____ от « ____ » _____ 20 ____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Петродворцового района Санкт-Петербурга, заявления о зачислении ребенка в Образовательное учреждение родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить для посещения в общеразвивающую группу с « ____ » _____ 20 ____
года

(фамилия, отчество ребенка, дата рождения)

Заведующий О.И.Ильчева

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ *

наименование образовательной организации

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N на правле ния	Адрес, контакт ный телефон	Сведения о родителях (законных представит елях): Ф.И.О., контактны е телефоны, e-mail	Рекви зиты догов ора с родит елями (закон ными предс та вител ями)	Дата прием а ребенка в ОО	Дата отчисле ния	Куда выбыл ребенок	Основа ние для отчисле ния	Подп ись руков одите ля
----------	---	-----------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--	---	---------------------------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

*Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя Образовательного учреждения и печатью.

Форма заявления об отчислении воспитанника

Заведующему
государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 28
Петродворцового района Санкт-Петербурга О.И.
Ильичевой

от

(полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения " ____ " _____ 20__ года, из государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 28 Петродворцового района Санкт-Петербурга с
" ____ " _____ 201__ года в связи с _____

(причина прекращения образовательных отношений: смена места жительства, поступление в школу, перевод
в другую образовательную организацию, семейные обстоятельства и т.п.)

_____ 20__ г. _
дата

Примечание:

В заявлении родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую образовательную организацию, указывается наименование принимающей образовательной организации, а в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28 Петродворцового района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

№

Об отчислении воспитанника (ов)

В соответствии со статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить из государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 28 Петродворцового района Санкт-Петербурга
следующего(их) воспитанника(ов):

№	Фамилия, имя ребёнка	Дата рождения	Дата отчисления	Причина отчисления
				См. примечание.

Основание:

*личное заявление родителя (законного представителя) воспитанника;

** п. 6.1. Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования
(указывается при отчислении в связи с получением образования (завершением обучения)).

Заведующий

подпись

расшифровка подписи

Примечание:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в связи с переводом воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.