

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70
комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО:

Общим Собранием работников
Протокол № 1 от 26.08.2020

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий ГБДОУ № 70
Е.Г. Антонова
Приказ № 18-Т от 29.08.2020



СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей
Протокол № 1 от 27.08.2020

**ПОРЯДОК и ОСНОВАНИЯ
перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 70 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления воспитанников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 70 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ № 70, Образовательное учреждение) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273);
- Федеральным законом от 17.12.2009 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 N 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением комитета по образованию 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 администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.02.2020 435-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2019 № 1009-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2019 №301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее Порядок);
- Приказ Минобрнауки России 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"

- Уставом ГБДОУ детский сад № 70 Фрунзенского района СПб;

2. Порядок и условия перевода обучающихся из ГБДОУ № 70 в другие образовательные организации

2.1 Порядок осуществления перевода обучающихся из ГБДОУ № 70, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности возможен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2 Учредитель ГБДОУ № 70 (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей)

2.3 Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию по инициативе его родителей (законных представителей)

3.1 В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.1 В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.3 На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4 Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело). Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом не исходной организации не допускается. Личное дело представляется родителями

(законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.5 После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.6 Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4 Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности ГБДОУ № 70, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1 При принятии решения о прекращении деятельности ГБДОУ № 70 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2 О предстоящем переводе ГБДОУ № 70 в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ГБДОУ № 70, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.3 О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ГБДОУ № 70 обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.4 Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ГБДОУ № 70, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5 Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся

4.6 Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.7 ГБДОУ № 70 доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных

согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.8 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ГБДОУ № 70 издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.9 В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

4.10 ГБДОУ № 70 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.11 На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.12 В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5 Перевод обучающихся в другую образовательную организацию на летний период

5.1 При закрытии на ОУ на летний период перевод осуществляется на основании приказа руководителя о временном переводе на период летней оздоровительной кампании

6 Перевод обучающихся из других образовательных организаций в ГБДОУ № 70 на летний период

6.1 При работе образовательного учреждения в летний период, воспитанники из другой образовательной организации считаются временно зачисленными на основании приказа передающей образовательной организации о временном переводе на период летней оздоровительной кампании, заявления родителя (законного представителя) и договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

6.2 При работе образовательного учреждения в летний период, воспитанники групп компенсирующей направленности считаются временно переведенными в группы общеразвивающей направленности соответствующего возраста на период летней оздоровительной кампании на основании приказа, заявления родителя (законного представителя) воспитанника о временном переводе (Приложение 3) и оформляется дополнительным соглашением к Договору об образовании по образовательным программам

7 Перевод обучающегося внутри ГБДОУ № 70

Перевод обучающегося внутри Образовательного учреждения может быть осуществлен в следующих случаях:

7.1 На основании заключения территориальной психолого - медико - педагогической комиссии (ТПМПК) перевод воспитанника, посещающего группу общеразвивающей направленности, в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) (Приложение 1) и дополнительного соглашения к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 2)

7.2 На основании заключения ТПМПК ребенок, посещающий группы компенсирующей направленности может быть переведен в группу общеразвивающей

направленности на основании заявления родителей (законных представителей) о переводе и дополнительного соглашения к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

7.3 Перевод из группы в группу соответствующей направленности (Включая перевод в связи с необходимостью разобщения привитых и не привитых от полиомиелита детей или в случае карантина)

7.4 При разобщении привитых и непривитых от полиомиелита детей, перевод непривитого воспитанника от воспитанников, привитых оральной полиивакциной в течении последних 60-ти дней в группу соответствующей направленности осуществляется **на основании приказа руководителя о временном переводе воспитанника**. Родитель (законный представитель) непривитого ребенка уведомляется о проведении вакцинации (Приложение 5)

7.5 Порядок перевода воспитанников из группы в группу(по желанию родителей(законных представителей) производится на основании:

- Заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе;

7.6. По окончании учебного года ребенок переводится в следующую возрастную группу приказом заведующего ГБДОУ № 70.

8 Порядок и основания для отчисления воспитанников

8.1 Отчисление воспитанников из ГБДОУ № 70 осуществляется при расторжении договора об образовании, заключенным между ОУ и родителями (законными представителями). Договор может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- В связи с получением образования (завершения обучения) и достижением несовершеннолетним воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;

- По заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (Приложение 6);

- По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Образовательного учреждения

8.2 О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем Образовательного учреждения не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемого прекращения содержания воспитанников в Образовательном учреждении. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей).

8.3 Основанием для отчисления воспитанника является приказ руководителя ОУ об отчислении.

8.4 В ОУ ведется книга посещающих и отчисленных из дошкольного образовательного учреждения детей (Книга движения детей), которая прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательной организации, где делается соответствующая запись (Приложение 8).

8.5 Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ № 70, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего воспитанника.

8.6 Личная медицинская карта воспитанника (медицинская справка по форме 026/у-2000) передается родителю (законному представителю) под роспись о получении документа на руки.

8.7 При отчислении воспитанника из ГБДОУ № 70 на основании заявления об отчислении родителей (законных представителей), родителю передаются документы, хранящиеся в личном деле

9 Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ОУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

9.2 Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

9.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Коллегиальными органами, представляющими интересы участников образовательных отношений и, если они не противоречат действующему законодательству, принимаются на Общем собрании работников ОУ с учетом мнения Совета родителей.

Приложение 1 к
Положению о порядке и основании перевода
и отчисления воспитанников
государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 70
комбинированного вида Фрунзенского
района Санкт-Петербурга

Заведующему
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 70
комбинированного вида Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Антоновой Елене Геннадьевне
От _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
заявителя)
Адрес регистрации: _____
Паспорт серия _____ № _____
выдан _____
« _____ » _____ года

(документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка)

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести 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 группу *компенсирующей* направленности с _____ 20__ г.

С лицензией образовательной организации Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 70 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ ознакомлен.

Дата: _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

Дата: _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____,
(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Дата: _____ Подпись _____

Приложение 2 к
Положению о порядке и основании перевода
и отчисления воспитанников
государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №
70 комбинированного вида Фрунзенского
района Санкт-Петербурга

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ДОГОВОРУ № ____/____ от ____ г.
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

Санкт-Петербург
202_ г.

" ____ " ____

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ детский сад № 70 комбинированного вида Фрунзенского района СПб) в лице заведующего Захаровой Татьяны Юрьевны, действующей на основании Устава утвержденного Комитетом по образованию от 01.07.2015 № 3210-р, зарегистрированного Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу ОГРН 1027807992156 от 17.07.2015, ГРН 7157848237078, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования № ____/____ от ____ г.
о нижеследующем:

1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной 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.

Наименование образовательной программы - адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с _____)

Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ____ учебных года до _____.

2. Воспитанник переводится в группу компенсирующей направленности с _____ года.

3. Согласно п. 6 ст. 18 Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 (ред. от 25.12.2015) «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных образовательных учреждениях по категории «Дети, посещающие группы, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы дошкольного образования»

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу со дня подписания и является неотъемлемой частью договора № ____/____ от ____ г

Второй экземпляр дополнительного соглашения получен « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 70
комбинированного вида Фрунзенского района
Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад №70
Фрунзенского района Санкт-Петербурга)
Юридический адрес:
192102, Санкт-Петербург, улица Стрельбищевская,
дом 8, литер А

ИНН 7816157538
КПП 781601001
Л/с 0661096 в Комитете финансов
г. Санкт – Петербурга

Заведующий

_____ Антонова Е.Г.

Дата _____
М.П. _____

Заказчик:

Адрес регистрации: _____

Адрес местожительства: _____

Паспортные данные: _____

Эл. Почта. _____

Телефон: раб. _____

дом. _____ моб. _____

Подпись: _____

_____/_____/_____

Дата _____

Приложение 3 к
Положению о порядке и основании перевода
и отчисления воспитанников
государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №
70 комбинированного вида Фрунзенского
района Санкт-Петербурга

Заведующему Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 70 комбинированного вида Фрунзенского
района

Санкт-Петербурга

Антоновой Елене Геннадьевне

От _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
заявителя)

Адрес регистрации: _____

Паспорт серия _____ № _____
выдан _____

« _____ » _____ года

(документ, подтверждающий статус 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 _____
(наименование ОУ)

В группу общеразвивающей направленности на период летней оздоровительной компании
_____ года на период с _____._____._____ по _____._____._____

С лицензией образовательной организации Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 70 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
(далее ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ,
осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной
программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ
ознакомлен.

Дата: _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

Дата: _____ Подпись _____

Приложение 4 к
Положению о порядке и основании
перевода и отчисления воспитанников
государственного бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 70
комбинированного вида Фрунзенского
района Санкт-Петербурга

**Дополнительное соглашение к ДОГОВОРУ № ____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Санкт-Петербург " ____ " _____ 20__ г.
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70
комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга, осуществляющее
образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии
№931 от 28.11.2011, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга,
именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Антоновой Елены Геннадьевны,
действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию
№ 3210-р от 01.07.2015 года, и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящее
дополнительное соглашение к Договору о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа
дошкольного образования

1.5. Воспитанник зачисляется в группу *общеразвивающей* направленности на период
с _____ по _____ года. Второй экземпляр получен « _____ » _____ 20__ года

Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 70
комбинированного вида Фрунзенского района
Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад №70
Фрунзенского района Санкт-Петербурга)

Юридический адрес:

192102, Санкт-Петербург, улица
Стрельбищенская, дом 8, литер А

ИНН 7816157538

КПП 781601001

Л/с 0661096 в Комитете финансов

г. Санкт – Петербурга

Заведующий

_____ Антонова Е.Г.

Дата _____

М.П.

Заказчик:

Адрес регистрации: _____

Адрес местожительства: _____

Паспортные данные: _____

Эл. Почта. _____

Телефон: раб. _____

дом. _____ моб. _____

Подпись: _____

_____ / _____ /

Дата _____

**Оплата за присмотр и уход Воспитанника ГБДОУ детский сад № 70
комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

ФИО ребенка, дата рождения

1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником на период проведения летней оздоровительной компании 20__ года (далее – родительская плата) составляет _____ рублей (без учета компенсации).
2. На основании распоряжения Администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга №_____ от _____ компенсация родительской платы составляет _____ %.
3. Заказчик ежемесячно (не позднее 10 числа текущего месяца) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме _____ (_____) рублей.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

Заведующий ГБДОУ №70
комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Подпись:

_____ / Е.Г.Антонова/

Дата _____

М.П.

Заказчик:

Подпись:

_____/_____/

Дата _____

Подпись _____ / _____
« _____ » 20 _____
Расшифровка _____

Приложение 6 к
Положению о порядке и основании перевода
и отчисления воспитанников
государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №
70 комбинированного вида Фрунзенского
района Санкт-Петербурга

Заведующему Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 70 комбинированного вида Фрунзенского
района

Санкт-Петербурга

Антоновой Елене Геннадьевне

От _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
заявителя)

Адрес регистрации: _____

Паспорт серия _____ № _____
выдан _____

« _____ » _____ года

(документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка)

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
из контингента воспитанников ГБДОУ детский сад № 70 с _____

Дата: _____

Подпись _____

Приложение 7 к
Положению о порядке и основании перевода
и отчисления воспитанников
государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №
70 комбинированного вида Фрунзенского
района Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70
комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Уведомление о прекращении действия Договора об образовании по образовательным
программам дошкольного образования

Уважаемый (ая) _____! Уведомляем Вас, что в связи с
_____ договор об образовании № _____ от «_____» _____ 20____ г.
будет расторгнут с «_____» _____ 20____ г.

Заведующий _____

Е.Г.Антонова

Уведомление получено

_____/_____

Подпись

Расшифровка

«_____» _____ 20____

Приложение 8 к
Положению о порядке и основании перевода
и отчисления воспитанников
государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №
70 комбинированного вида Фрунзенского
района Санкт-Петербурга

№ п/п год	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	№ направления	Адрес фактического проживания, телефон	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Реквизиты договора (№ и дата)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления и	Куда выбывает ребенок	основание для отчисления	Подпись руководителя
1	2		3			8	9			10	11