

ПРИНЯТО:

На общем собрании работников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 11 компенсирующего вида
Красногвардейского района Санкт-
Петербурга
Протокол № 3 от 12.01.2021 г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 13/1-О/2 от 13.01.2021 г.
Заведующий ГБДОУ детский сад № 11
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

_____/Е.В.Федоренкова/

С учетом мнения Совета родителей

Протокол № 3 от 12.01.2021 г.

**Положение о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между
Государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
детский сад № 11 компенсирующего вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга и
родителями (законными представителями)
обучающихся**

Санкт-Петербург

2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 11 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ) и родителями(законными представителями) обучающихся» (далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями(законными представителями) обучающихся.

1.2. Настоящее Положение принимается в соответствии с Уставом ДОУ общим собранием работников ДОУ с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ

1.3. Срок действия настоящего положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции Положения. При утверждении новой редакции Положения предыдущая его редакция утрачивает силу.

1.4. Текст Положения размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети интернет для ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся или лица их заменяющие, работники ДОУ.

2.2. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями) обучающегося (далее - договор), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

2.3. Договор включает в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода обучающихся, длительность пребывания обучающегося в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

2.4. Договор заключается в день предоставления ДОУ родителями (законными представителями) обучающегося полного пакета документов, предусмотренных законодательством об образовании Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также локальными ДОУ, регламентирующими порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.5. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящим Положением, возникают с даты, указанной в договоре.

2.6. Договор разрабатывается в соответствии с примерной формой договора, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.7. В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

- 2.8. Договор заключается по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Положению.
- 2.9. Договор заключается в простой письменной форме в 2-ух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
- 2.10. Прием на обучение в ДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
- 2.11. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность ДОУ и осуществление образовательной деятельности до заключения договора.
- 2.12. Прием на обучение по программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.
- 2.13. Зачисление воспитанников в ДОУ оформляется распорядительным актом - Приказом заведующего ДОУ в течение 3-х рабочих дней с даты предоставления документов, необходимых для зачисления ребенка и заключения договора.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

- 3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимися образования по конкретной образовательной программе, повлекшей за собой изменение взаимных прав и обязанностей участников образовательных отношений.
- 3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, по заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДОУ.
- 3.3. Содержание изменений образовательных отношений вносится в договор, заключенный между родителями (законными представителями) обучающегося и ДОУ путем оформления дополнительного соглашения Договору. На основании внесения указанных изменений в договор заведующий ДОУ издает распорядительный акт (приказ).
- 3.4. Образовательные отношения изменяются с даты издания распорядительного акта (приказа) или с иной указанной в нём даты.

4. Порядок оформления прекращения образовательных отношений

- 4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДОУ:
- 4.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения) в срок, установленный договором;
- 4.1.2. досрочно (ранее даты окончания обучения по образовательной программе дошкольного образования, установленной договором) в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или перевода обучающегося в образовательное учреждение иного вида.

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) обучающегося и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.
- 4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося осуществляется по их личному заявлению и не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) обучающегося перед ДООУ.
- 4.3. При отчислении обучающегося родители (законные представители) подают на имя заведующего ДООУ заявление об отчислении обучающегося по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению.
- 4.4. При подаче заявления родители (законные представители) обучающегося производят оплату родительской платы за содержание ребенка в детском саду пропорционально периоду фактического посещения ребенком ДООУ (при наличии такой оплаты). При наличии переплаты по родительской плате родители (законные представители) обучающегося подают заявление на осуществление возврата излишне оплаченных денежных средств с указанием реквизитов счета для зачисления денежных средств.
- 4.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является Приказ заведующего об отчислении обучающегося из ДООУ с указанием оснований отчисления. Образовательные отношения, прекращаются с даты его отчисления обучающегося из ДООУ.
- 4.6. При прекращении образовательных отношений (после издания приказа об отчислении обучающегося) ДООУ выдает родителям (законным представителям) обучающегося личное дело обучающегося, том числе, медицинскую карту обучающегося (форма N026/у), прививочный сертификат. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов в Журнале учета выдачи личных дел при отчислении обучающихся из ДООУ (Приложение 3 к настоящему Положению).
- 4.7. Журнал ведется в течение одного календарного года. В начале каждого календарного года заводится новый Журнал. Срок хранения журнала по истечении календарного года составляет 5 лет.
- 4.8. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении ДООУ по запросу родителей (законных представителей) выдает справки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

Приложение 1 к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения отношений между
ГБДОУ детский сад № 11 компенсирующего вида Красногвардейского района
Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) обучающихся
ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____ /

по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - образовательная организация) осуществляющая образовательную на основании лицензии № 1993 от 15.07.2016 г. Серия 78ЛО02 № 0000925, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, бессрочно, в лице заведующего **Федоренковой Екатерины Витальевны**, действующего на основании Устава утвержденного Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 07.09.2015 № 4446-р, далее – «Исполнитель», и родитель (законный представитель) ребенка

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)
именуемый далее – Заказчик, действующего на основании _____,

(наименование реквизиты документа, удостоверяющие полномочия Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства несовершеннолетнего с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "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 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.

1.2. Форма обучения **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (задержкой психического развития, тяжелыми нарушениями речи) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга». Язык образования - русский

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - **12 часов (полный день)** с понедельника по пятницу включительно с 07.00 до 19.00 выходные дни: суббота, воскресенье; праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **компенсирующей направленности**

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

Использовать разнообразные формы организации самостоятельной и совместной деятельности с Воспитанником, инновационные педагогические технологии, выбирать образовательные методики, учебные пособия, материалы, развивающие игры.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в соответствии с договором об оказании дополнительных образовательных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги), **если таковые имеются**.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при их наличии).

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.5. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении с Воспитанником, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.1.6. Использовать фото, видео материалы с изображением воспитанников, для распространения педагогического опыта в рамках инновационной деятельности организации, в аттестационных работах, при публикациях в различных научных сборниках, с согласия Заказчика.

2.1.7. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора.

- 2.1.8. Подбирать и расставлять кадры.
- 2.1.9. Защищать профессиональную честь и достоинство работников.
- 2.1.10. Переводить ребенка в другие группы в случаях карантина, при уменьшении количества детей, в летний период, в новом учебном году.
- 2.1.11. При закрытии образовательного учреждения на летний период предоставить место ребенку в другом образовательном учреждении района.

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 I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности; о расходах благотворительных пожертвований.
- 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение определенного времени, по договоренности с Исполнителем.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с Воспитанниками.
- 2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.9. Вносить предложения по улучшению образовательной работы с Воспитанником.
- 2.2.10. Требовать выполнения Устава и условий настоящего договора.

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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. 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.
- 2.3.6. 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.
- 2.3.7. 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.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4-хразовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, в соответствии с десятидневным меню утвержденное Комитетом по социальному питанию Санкт–Петербурга, в учетом медицинских показаний Воспитанника.

- 2.3.11. Организовать медицинское обслуживание Воспитанника совместно с ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 68»; лечебно-профилактические и оздоровительные мероприятия по назначению врача
- 2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября на основании решения ТПМПК о необходимости дальнейшего пребывания Воспитанника в группе компенсирующей направленности.
- 2.3.13. 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.

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 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 и нормативными актами Российской Федерации.
- 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. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время длительного отсутствия Воспитанника по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.
- 2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника 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. Не рекомендуется использование ребенком средств мобильной связи и иных мультимедийных устройств (плееров, электронных игр и пр.); надевать Воспитанникам золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, (администрация ответственности за сохранность не несет), а также игрушки имитирующие оружие. Воспитанникам запрещается приносить в ДОО жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, сухарики, напитки и др.)

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

3.1. Размер ежемесячной платы, за присмотр и уход (далее - родительская плата) устанавливается Правительством Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством РФ и Санкт-Петербурга и составляет в группе полного дня для детей в возрасте от 3 до 8 лет _____ рублей_копеек.

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

3.2. Заказчику предоставляется компенсация родительской платы путем невзимания ежемесячной родительской платы в соответствии с п.6 ст.18 Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011г. № 728-132 "Социальный Кодекс Санкт-Петербурга", на основании его личного заявления и предоставленных документов, подтверждающих право на получение компенсации родительской платы, перечень которых устанавливается законодательством Санкт-Петербурга. С учетом предоставляемой распоряжением исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга компенсации родительской платы, размер ежемесячной платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником составляет 0 рублей 00 коп. (ноль рублей 00 коп.)

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

- 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны по взаимному согласию вправе изменить настоящий договор или дополнить иными условиями. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

5.3. Изменение и дополнение к договору оформляется в форме Дополнительного соглашения к договору, которое вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

5.4. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Договор вступает в силу с _____ 20____ г. и действует до _____ 20____ г.

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

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

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.

Я, _____

-согласен (на) на обработку моих персональных данных в Образовательном учреждении в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

подпись _____ " ____ " _____ 20____ года;

- с документами, регламентирующими деятельность Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №11 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга ознакомлен (на);

подпись _____ " ____ " _____ 20____ года;

-информирован (на) о размещении информации на официальном сайте Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №11 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга: www.doy11.ru

Подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Адрес 195175, Санкт-Петербург Пр.

Металлистов, д.82 корп.2 литер А

ИНН 7806043130 КПП 780601001

Северо-Западное ГУ Банка России

л/с 0541106

р/счет 40601810200003000000

БИК 044030001

ОКВЭД 80.10.1 ОКПО 39427588

ОКАТО 40278561000 ОГРН 1037816029008

Телефон/факс: 225-11-00

E-mail: oo-dou-11@yandex.ru

Заведующий _____ Е.В. Федоренкова

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

Паспортные данные _____

Серия, номер, кем выдан, когда выдан
адрес места жительства _____

дом. телефон _____

моб. телефон _____

подпись

расшифровка подписи

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком, дата: _____ Подпись: _____

Приложение 2 к Положению о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБДОУ детский сад № 11 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) обучающихся

Учетный номер: _____

Заведующему ГБДОУ детский сад № 11
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Федоренковой Е.В.

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
зарегистрированного по адресу:

(индекс, адрес полностью, телефон)
проживающего по адресу:

(адрес полностью, мобильный телефон)
паспорт: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении воспитанника

Прошу отчислить моего ребенка: _____

(Ф.И. ребенка, дата рождения)
из ГБДОУ детский сад № 11 Красногвардейского района Санкт-Петербурга
группа № _____, с _____ 20__ г, в связи: _____

(указать причину)
(переход в другое ДОУ – указать какое ОУ; переезд за пределы района – указать какой район СПб; в связи с поступлением на обучение в школу, и т.д.)

Подпись: _____

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2 к Положению о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБДОУ детский сад № 11 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) обучающихся

Журнал учета выдачи личных дел при отчислении обучающихся из ГБДОУ детский сад № 11 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

№п/п	ФИО родителей (законных представителей)	ФИО ребенка	дата рождения ребенка	опись документов личного дела	дата получения личного дела	подпись

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 11 КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Федоренкова Екатерина Витальевна, Заведующий
20.04.2021 18:18 (MSK), Сертификат № 013A297A002AACFCBD4CD8AFD6B4B421EB