Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №80
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Принято
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол № 3 от 09.01.2025г.
С учетом мнения Совета
родителей (законных представителей)
Протокол № 3 от 09.01.2025

Утверждаю
Приказ № 9/о от 09.01.2025г.
Заведующий ГБДОУ №80
_____ Баркова Э.В.

ПОРЯДОК

и основания перевода и отчисления и восстановления воспитанников

государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №80 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 №80 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ детский сад № 80 Фрунзенского района СПб, ОУ) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федерального закона РФ от 29.12.2012 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 26.07.2013 года №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28;
- СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней", утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №4;
- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями от 25.06.2020 года).
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации №50 от 23.01.2023 года о внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- Распоряжением комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-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 №1840-р от 13.09.2022 года о внесении изменений в Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга N 2977-р от 29.10.2021 года;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 167-р от 31.01.2022 г. «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее Порядок комплектования воспитанников);
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга №1838-р от 13.09.2022 года о внесении изменений в Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 167-р от 31.01.2022 года;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга №503-р от 27.04.2023 года о внесении изменений в Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 167-р от 31.01.2022 года и № 2977-р от 29.10.2021 года;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 года № 1695-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р, от 31.01.2022 № 167-р»;
- Уставом ГБДОУ детский сад № 80 Фрунзенского района СПб;

1.2. Положение принимается Общим собранием работников ОУ, утверждаются распорядительным актом (приказом) заведующего и публикуются на сайте ОУ в сети Интернет.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

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

2.2. Перевод обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности производится в следующих случаях:

- По инициативе родителей (законных представителей)

После получения информации о предоставлении места в государственного или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) обращаются с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение №4).

На основании заявления родителей (законных представителей) руководитель в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов под подпись.

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.

- В случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности, на период капитального ремонта ОУ.

При принятии решения о прекращении (приостановлении) деятельности исходной организации в распорядительном акте учредителя указывается перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласия их родителей (законных представителей).

Исходная организация уведомляет родителей (законных представителей) о причинах перевода обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о прекращении (приостановлении) деятельности.

Исходная организация в течение 10 рабочих дней доводит до родителей информацию, полученную от учредителя об организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей). Информация должна содержать наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания перевода.

Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

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

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) (Приложение №1) и договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №2);

2.3. Перевод воспитанников из группы в группу производится в следующих случаях:

- По инициативе родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе. Родитель (законный представитель) обращается в образовательное учреждение с заявлением о переводе в свободной форме. При наличии свободных мест руководитель издает распорядительный акт о переводе.
- В связи с необходимостью разобщения привитых и не привитых от полиомиелита детей или в

случае карантина.

- При разобщении привитых и непривитых от полиомиелита детей, перевод непривитого воспитанника в группу соответствующей направленности осуществляется на основании приказа руководителя о временном переводе воспитанника. Родитель непривитого ребенка уведомляется о проведении вакцинации (Образец уведомления представлен в Приложении 3)
- По окончании учебного года ребенок переводится в следующую возрастную группу приказом руководителя ОУ.

3. Порядок и основания для отчисления воспитанников

- 3.1. Отчисление воспитанников из ОУ 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 №4);
 - По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе при ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 3.2. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем ОУ не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемого прекращения содержания воспитанников в ОУ. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей).
- 3.3. Основанием для отчисления воспитанника является приказ руководителя ОУ об отчислении.
- 3.4. В ОУ ведется книга посещающих и отчисленных из дошкольного образовательного учреждения детей (Книга учета движения детей), которая прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательной организации, где делается соответствующая запись .
- 3.5. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего воспитанника.
- 3.6. Личная медицинская карта воспитанника передается родителю (законному представителю) по росписи о получении документа на руки.
- 3.7. Личное дело воспитанника выдается родителям (законным представителям) на основании заявления об отчислении. Остальные документы воспитанников с момента их отчисления хранятся в ОУ в течение 1 года в архиве ОУ.

4. Заключительные положения

- 4.1. 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на Общем собрании работников ОУ

Учетный
номер

Заведующему Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №80 Фрунзенского
района Санкт-Петербурга

Элине Вячеславовне Барковой

от _____

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

Адрес регистрации: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя: _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

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 Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 80 Фрунзенского района

Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности с _____,

язык обучения русский

С лицензией ГБДОУ детского сада № 80 Фрунзенского района Санкт-Петербурга на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ГБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ГБДОУ детском саду № 80 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

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

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____
по образовательной программе дошкольного образования _____
Ф.И.О. ребенка

Дата _____ Подпись _____

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург
(место заключения договора)

"__" _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №80 Фрунзенского района Санкт-Петербурга Фрунзенского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии № 78 001516 от 16 января 2012г. (бессрочная), выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Барковой Элины Вячеславовны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию № 2325-р от 13 мая 2015 года и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый в дальнейшем "Заказчик", 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 настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО) содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода 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.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – 12-часовое пребывание, понедельник - пятница с 7.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности с « _____ » _____ 20__ 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 по основной образовательной программе), наименование, объем и форма которых определены в Договоре об образовании по дополнительным образовательным программам (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Использовать фото, видео материалы с изображением воспитанников, для распространения педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения, в аттестационных работах, при публикациях в различных научных сборниках, а также на сайте системы образования Фрунзенского района, с письменного согласия родителей в Приложение №1 к Договору;

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.

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. Время и срок пребывания Заказчика определяется с учетом индивидуальных и психофизиологических особенностей Воспитанника, и согласовывается с администрацией ГБДОУ.

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. Создавать (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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) в соответствии с 10-дневным меню, разработанным в соответствии с действующим законодательством.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика 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.

2.3.13. 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, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным 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. Указать перечень совершеннолетних лиц, имеющих право забирать воспитанника из ГБДОУ в Приложении № 2 к Договору.

2.4.3. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, определенными в Договоре об образовании по дополнительным образовательным программам.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы для зачисления, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефонам: +7 (812) 417-67-29 или любым доступным родителю способом.

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.

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

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

3.1 На основании Закона Санкт-Петербурга № 447-99 от 09.07.2024 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» родительская плата за присмотр и уход за детьми в государственных дошкольных и иных государственных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, не взимается.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Исполнитель вправе предоставлять воспитанникам (Заказчику) дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности по основной образовательной программе) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и «О защите прав потребителей», а также действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим оказание платных образовательных услуг.

4.2. Перечень, форма и полная стоимость дополнительных образовательных услуг определены в Договоре об образовании по дополнительным образовательным программам. Оплата производится ежемесячно, по безналичному расчету.

4.3. Соглашением на оказание Исполнителем Заказчику дополнительных платных образовательных услуг является подписание Договора об образовании по дополнительным образовательным программам.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий Договор вступает в силу с " ____ " _____ 20__ г. и действует до " 31 " августа 20__ г.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

ГБДОУ детский сад №80
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Адрес: 192238, Санкт-Петербург,
ул. Белы Куна, д.9, корп.2, литер А
Телефон/факс: 417-67-29
e-mail: dou080frunz@yandex.ru
ИНН 7816159006
КПП 781601001
ОГРН 1027807992145 (22.10.2007)
ОКПО 53223065
ОКОГУ 23280
ОКАТО 40296562000
ОКТМО 40903000
ОКФС 13 ОКОПФ 72 ОКВЭД 80.10.1
Р/с 40601810200003000000
БИК 044030001
в ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ по г.Санкт-Петербургу
л/с 0661114 Комитет Финансов Санкт-Петербурга

Заведующий ГБДОУ детский сад № 80
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

(Э.В.Баркова)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

М.П.

Заказчик: _____

Адрес регистрации: _____

Адрес местожительства: _____

Паспортные данные: _____

Эл. Почта. _____

Телефон: раб. _____

дом. _____ моб. _____

Подпись: _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора и Приложений Заказчиком

« ____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 1 к договору № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Я _____
Ф.И.О. родителя или (законного представителя)

_____ согласен (не согласен)

на использование ГБДОУ детским садом № 80 Фрунзенского района Санкт-Петербурга фото-, видео материалов с изображением моего ребенка

_____ Ф. И. О. воспитанника

для:

1. Распространения педагогического опыта в рамках инновационной деятельности Образовательного учреждения;
2. В аттестационных работах сотрудников Образовательного учреждения;
3. На сайте системы образования Фрунзенского района Санкт-Петербурга

« _____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

_____ (подпись Родителя (законного представителя))

Приложение № 2 к договору № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Об обеспечении безопасности воспитанников ГБДОУ детский сад № 80 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

1. Исполнитель обязуется 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. Заказчик обязуется выполнять требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов ГБДОУ направленных на обеспечение безопасности воспитанников и сотрудников.
- 2.1. Ежедневно передавать и забирать ребенка лично у воспитателя.
- 2.2. Указать перечень совершеннолетних лиц, имеющих право забирать ребенка из учреждения:

1) _____
(ФИО, степень родства)

_____ (паспортные данные, тел.)

2) _____
(ФИО, степень родства)

_____ (паспортные данные, тел.)

3) _____
(ФИО, степень родства)

_____ (паспортные данные, тел.)

4) _____
(ФИО, степень родства)

_____ (паспортные данные, тел.)

При изменении перечня лиц, имеющих право забирать ребенка незамедлительно сообщать Исполнителю.

- 2.3. Категорически запрещается:

- 2.3.1. Нахождение в карманах ребенка колющих, режущих, пожароопасных и мелких предметов.
- 2.3.2. Передвижение и парковка на территории ГБДОУ личных транспортных средств.
- 2.3.3. Нахождение на территории ГБДОУ с домашними животными.
- 2.3.4. Нахождение, прогулка на территории, после того как ребенка забрали.

Заведующий ГБДОУ № 80
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Заказчик:

Подпись:

_____ /Э.В.Баркова /

Подпись:

_____ / _____ /

« _____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №80 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Кому: _____

Уведомление

Санкт-Петербург

от «_____» _____ 20____ г.

- Сообщаем Вам о том, что в соответствии с требованием СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней", утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №4 в группе _____ «_____» _____ 20__ года будет проводиться плановая вакцинация против полиомиелита.

В связи с отсутствием у Вашего ребенка противополиомиелитного вакцинального комплекса (состоящего из 3-х прививок) воспитанник

_____ «__» _____ 20__ года рождения

(фамилия, имя, отчество ребенка)

временно не может посещать группу _____ на срок не менее 60 (шестидесяти) дней со дня получения детьми последней прививки полиомиелита.

Заведующий

Э.В.Баркова

Врач

Т.В.Коваленко

Экземпляр уведомления получен

_____/_____/_____
Подпись / Расшифровка

«_____» _____ 20__ г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279298

Владелец Баркова Элина Вячеславовна

Действителен с 21.03.2025 по 21.03.2026