

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
ГБОУ ШИ № 576  
Протокол № 1  
от 30.08.2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ШИ № 576  
Н.В. Скарлыгина  
Приказ № 277 от 09.09. 2019 года



Согласовано

Совет родителей  
протокол № 1 от 30.08.2019 г

**Правила приема обучающихся  
в отделение дошкольного образования детей  
ГБОУ школу-интернат № 576 среднего общего образования  
с углубленным изучением предмета физическая культура  
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приема граждан в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школу-интернат № 576 среднего общего образования с углубленным изучением предмета физическая культура Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школа-интернат № 576 Василеостровского района), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования для детей в возрасте от 3-х до 8 лет.

1.2. Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ГБОУ школа-интернат №576 Василеостровского района самостоятельно (п. 9, ст. 55 Федерального Закона от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»).

1.3. Правила обеспечивают прием в отделение дошкольного образования детей ГБОУ школы-интерната №576 Василеостровского района всех граждан, имеющих право на дошкольное образование. Настоящие правила действуют только в отделении дошкольного образования детей ГБОУ школы-интерната №576 Василеостровского района. Правила определяют только прием обучающихся с направлениями о приеме, направления о зачислении обучающихся в порядке перевода регламентируются Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Отделении дошкольного образования детей Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школу-интернат №576 Василеостровского района Санкт-Петербурга.

1.4. Основными принципами организации приема в отделение дошкольного образования детей ГБОУ школы-интерната №576 Василеостровского района являются:

- обеспечение равных возможностей в реализации прав обучающихся на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- защита интересов обучающихся;
- удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.5. Правила разработаны на основании следующих нормативно-правовых документов:

- п.8 ч.3 статья 28, ч.2 статья 30, ч.9 статья 55, ч.1,2 статья 67 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования";
- Приказ Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Закон «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 года № 461-83;
- Приказ Минобрнауки РФ от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологические Правила СанПиН 2.4.1.3049-13;
- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями на 26 июля 2019 года);
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 года № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Правовые акты администрации Василеостровского района;
- Устав ГБОУ школы-интерната №576 Василеостровского района;
- Локальные акты ГБОУ школы-интерната №576 Василеостровского района.

## **2. Комплектование отделения дошкольного образования детей ГБОУ школы-интерната № 576 Василеостровского района**

2.1. Комплектование отделения дошкольного образования детей ГБОУ школы-интерната № 576 Василеостровского района, реализующего образовательную программу дошкольного образования, осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию образовательных учреждений, созданная в администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга для комплектования образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

2.2. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена на информационном стенде отделения дошкольного образования детей ГБОУ школы-интерната № 576 Василеостровского района и на официальном сайте учреждения.

Комплектование отделения дошкольного образования детей ГБОУ школы-интерната № 576 Василеостровского района осуществляется ежегодно на 01 сентября. При наличии свободных мест прием воспитанников проводится в течение всего календарного года в следующие виды групп:

- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 3 до 4 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 4 до 5 лет;

- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 5 до 6 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 6 до 7 лет;

### **3. Правила приема обучающихся**

3.1. Образовательная организация в своей деятельности по зачислению обучающихся в образовательную организацию руководствуется Административным регламентом, Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 года № 301-р.

3.2. Комплектование отделения дошкольного образования детей ГБОУ школы-интерната № 576 Василеостровского района на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ.

3.3 Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ОУ:

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1 - 4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»).

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ОУ:

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах девятом-тринадцатом настоящего пункта;

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальное звание и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах шестнадцатом-двадцатом настоящего пункта (пункты 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных). Прием в отделение дошкольного образования детей ГБОУ школы-интерната №576 Василеостровского района осуществляется в течение всего учебного года при наличии вакантных мест.



3.4. Прием обучающихся в образовательную организацию осуществляется при наличии направления, полученного в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой Администрацией Василеостровского района (Комиссией по комплектованию Государственных образовательных учреждений Василеостровского района Санкт-Петербурга, реализующих образовательную программу дошкольного образования), по личному заявлению родителя (законного представителя) о зачислении обучающегося в образовательную организацию (приложение № 1).

Форма заявления размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.5. ГБОУ школа-интернат №576 Василеостровского района осуществляет прием детей в ОУ по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 2, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

3.6. ГБОУ школа-интернат №576 Василеостровского района осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в ОУ:

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

3.7. При приеме документов в отделение дошкольного образования детей ГБОУ школы-интерната №576 Василеостровского района, должностное лицо, назначенное приказом директора, регистрирует заявление о зачислении ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема документов в ОУ по форме согласно приложению № 3.

3.8. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.9. Должностное лицо ГБОУ школы-интерната №576 Василеостровского района, назначенное приказом директора, выдает родителям (законным представителем) расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью образовательного учреждения согласно приложению № 4.

3.10. Директор ГБОУ школы-интерната №576 Василеостровского района принимает решение о зачислении ребенка в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

3.11. Должностное лицо ГБОУ школы-интерната № 576 Василеостровского района, назначенное приказом директора, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) (приложение № 5). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.12. Должностное лицо ГБОУ школы-интерната № 576 Василеостровского района, назначенное приказом директора, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.13. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ (приложение № 6). Приказ о зачислении издает директор ГБОУ школы-интерната № 576 Василеостровского района в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.14. Распорядительные акты о зачислении в ГБОУ школу-интернат № 576 Василеостровского района размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3-х дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

3.15. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, ГБОУ школа-интернат № 576 Василеостровского района в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в ГБОУ школу-интернат № 576 Василеостровского района.

3.16. ГБОУ школа-интернат № 576 Василеостровского района информирует комиссию о зачислении ребенка в ОУ, об отказе в зачислении в ОУ в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ГБОУ школе-интернате № 576 Василеостровского района по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ГБОУ школы-интерната № 576 Василеостровского района, при отсутствии в ГБОУ школе-интернате № 576 Василеостровского района следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

#### **4. Порядок отказа в зачислении обучающегося в учреждение**

4.1 Основания для отказа в зачислении ребенка в ОУ:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ОУ;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

4.2 Отказ в зачислении обязательно фиксируется в журнале приема заявлений о приеме в ОУ.

4.3 Лицу, которому отказано в зачислении ребенка в ОУ, на основании его запроса, выдается уведомление об отказе в письменной форме.

#### **5. Порядок делопроизводства**

5.1. ГБОУ школа-интернат № 576 Василеостровского района оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ОУ, личное дело (в соответствии с Положением о личном деле воспитанников ОДОД ГБОУ школы-интерната № 576 Василеостровского района), в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

5.2. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете руководителя отделения дошкольного образования детей ГБОУ школы-интерната № 576 Василеостровского района в месте, не допускающем несанкционированного доступа к персональным данным.

5.3. ГБОУ школа-интернат № 576 Василеостровского района ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно приложению № 7.

Книга движения нумеруется, прошивается и заверяется подписью директора ГБОУ школы-интерната № 576 Василеостровского района и печатью.

Ежегодно руководитель отделения дошкольного образования детей ГБОУ школы-интерната № 576 Василеостровского района 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.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящие правила приняты с учетом мнения Совета родителей (законных представителей).

6.2. Правила приема обучающихся в отделении дошкольного образования детей ГБОУ школу-интернат № 576 Василеостровского района действуют до принятия новых правил приема.



**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
о зачислении ребенка в ОО**

Учетный номер \_\_\_\_\_

**Директору ГБОУ школы-интерната № 576  
Василеостровского района  
Санкт-Петербурга  
Скарлыгиной Н.В.**

от

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_

(индекс, 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 ребенка)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(дата и место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_

(место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_

(место проживания ребенка)

в отделение дошкольного образования детей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы-интерната № 576 Василеостровского района Санкт-Петербурга в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_, язык образования \_\_\_\_\_

С лицензией ГБОУ школы-интерната № 576 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право реализации образовательной деятельности, Уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

\_\_\_\_\_

ФИО ребенка

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ,  
ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ ПРИ ПРИЕМЕ

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
  - паспорт гражданина Российской Федерации;
  - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
  - паспорт иностранного гражданина;
  - паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
  - свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
  - документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
  - документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
  - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
  - документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
  - документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства), представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор).
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:
  - свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
  - свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
  - удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;
  - паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.
3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).
4. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).
5. Медицинская справка по форме 026/у-2000.

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**отделение дошкольного образования детей**  
**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**школы-интерната № 576**  
**Василеостровского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

Журнал приема документов в ОУ должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ОУ и печатью.

**Форма расписки  
о получении документов**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в отделение дошкольного образования детей ГБОУ школы-интерната № 576 Василеостровского района

\_\_\_\_\_ (Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема документов отделения дошкольного образования детей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы-интерната № 576 Василеостровского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ

Контактные телефоны для получения информации

Сукина Наталья Александровна, руководитель структурного подразделения ОДОД, контактный тел: (812) 616-03-60

Телефон исполнительного органа государственной власти Василеостровского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ: отдел образования администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга, главный специалист Логунова Елена Львовна, контактный телефон: (812) 417-37-24

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Директор ОУ \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат № 576 среднего общего образования с углубленным изучением предмета физическая культура Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляющая образовательную деятельность на основании Лицензии № 1450, выданной Правительством Санкт-Петербурга Комитетом по образованию на срок с 09.07.2015 года бессрочно, и приложения № 2 к лицензии на осуществление образовательной деятельности с 15.12.2015 г. бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора СКАРЛЫГИНОЙ НАТАЛЬИ ВЯЧЕСЛАВОВНЫ, действующего на основании Устава, с одной стороны,

(ФИО и статус законного представителя-мать, отец, опекун и т.п.)

именуемый в дальнейшем – «ЗАКАЗЧИК», действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются:

оказание образовательной организацией Обучающемуся 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 отделения дошкольного образования детей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы-интерната № 576 среднего общего образования с углубленным изучением предмета физическая культура Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее- ОПДО).

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации: 12 часов (с 07.00 до 19.00 часов), пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница; выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ).

1.6. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Взаимодействие Сторон осуществляется на основных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Самостоятельно ежегодно комплектовать списочные составы групп, переводить в следующую возрастную группу.

2.2.3. Самостоятельно разрабатывать образовательные программы, которые принимаются на Педагогическом совете образовательного учреждения и утверждаются директором школы-интерната.

2.2.4. Привлекать Заказчика к разработке образовательной программы и к участию в ее реализации.

2.2.5. Требовать от Заказчика соблюдения правил внутреннего распорядка для участников образовательных отношений, локальных нормативных актов, устанавливающих режим образовательной деятельности.

2.2.6. Рекомендовать Заказчику в случае необходимости, вызванной сложностью освоения Обучающимся содержания образовательной программы дошкольного образования, проведение необходимых обследований (психологических, психолого-педагогических).

2.2.7. Защищать в законодательном порядке академические права и свободы педагогов от необоснованного вмешательства в профессиональную деятельность.

2.2.8. Защищать профессиональную честь и достоинство педагогических и иных работников образовательного учреждения, создавая условия для справедливого и объективного расследования вменяемых им нарушений норм профессиональной этики.

2.2.9. Использовать по согласованию с Заказчиком фото, видео материалы с изображением Обучающихся в учебно-методических материалах при распространении педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения, в информационных материалах сайта образовательного учреждения; в публикациях об опыте работы детского сада, издаваемых в печатных средствах массовой информации (СМИ), отраслевых изданиях и размещаемых в интернет-изданиях.

2.2.10. Предоставлять Заказчику информацию о загородных дачах дошкольных образовательных учреждений Василеостровского района в летний период.

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

2.2.12. Защищать права и достоинство ребенка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), а также сотрудниками Образовательной организации.

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

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в разработке и реализации ОПДО.

2.3.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;



- обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

2.3.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.3.4. По согласованию с администрацией, при соблюдении норм федерального законодательства о здоровье и благополучии населения в Российской Федерации находиться с Обучающимся в образовательном учреждении в период его адаптации, соблюдая рекомендации педагогического коллектива по продолжительности пребывания и при условии выполнения правил поведения, и при наличии соответствующих медицинских документов.

2.3.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ОДОД школы-интерната № 576 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.3.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3.7. Защищать права и законные интересы Обучающегося в соответствии с законодательством: обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогических работников; использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

2.3.8. Согласовывать или не согласовывать Исполнителю использование фото, видео-материалов с изображением Обучающегося в учебно-методических материалах при распространении педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения, в информационных материалах сайта образовательного учреждения; в публикациях об опыте работы отделения дошкольного образования детей, издаваемых в печатных средствах массовой информации, отраслевых изданиях и размещаемых в интернет изданиях.

2.3.8. Оказывать благотворительную помощь в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 30.10.2013 №2524-р «Об утверждении Методических рекомендаций "О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», направленную на развитие образовательной организации, совершенствование образовательного процесса, укрепление материально-технической базы.

<i>Наименование документа</i>	<i>Дата ознакомления</i>	<i>Подпись Заказчика</i>
Распоряжение Комитета по образованию от 30.10.2013 №2524-р "Об утверждении Методических рекомендаций "О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга"		

2.3.9. Заслушивать отчёты администрации образовательного учреждения об использовании добровольных пожертвований, целевых взносов родителей.

#### **2.4. Исполнитель обязан:**

2.4.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

2.4.2. Нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за реализацию не в полном объёме образовательных программ, предусмотренных разделом I настоящего договора, при соблюдении условий настоящего договора представителями Сторон.

2.4.3. Обеспечивать охрану здоровья Обучающегося в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, предоставляя необходимые условия для медицинских работников СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №24» по медицинскому обслуживанию.

2.4.4. Сохранять конфиденциальность полученной информации об особенностях развития Обучающегося, истории семьи и особенностях семейных взаимоотношений

2.4.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, защитить от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности. Обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.4.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.4.7. Обучать Обучающегося по образовательным программам, предусмотренным пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.4.8. Обеспечить реализацию образовательных программ средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.4.9. Обеспечить обучающегося необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием, разработанным и утвержденным Управлением социального питания.

2.4.10. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.4.11. Максимально содействовать реализации образовательных программ с учётом индивидуальных и возрастных особенностей развития воспитанников в группах.

2.4.12. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, согласно поданного заявления родителя (законного представителя).

#### **2.5. Заказчик обязан:**

2.5.1. Ознакомиться, до момента заключения данного договора, с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений, размещённых на официальном сайте в сети Интернет по адресу <http://www.school-internat576.ru> или на информационных стендах образовательной организации.

2.5.2. 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 Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.5.3. При поступлении Обучающегося в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения и Правилами приёма воспитанников.

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

2.5.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательного учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя:

- лично передавать воспитателю и забирать у него Обучающегося, не делегировать эту обязанность посторонним;
  - не поручать приводить и забирать Обучающегося лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Ребенком;
  - в случае поручения ребенка третьим лицам предоставлять письменное разрешение;
  - приводить ребенка утром на завтрак не позднее **8 ч. 30 мин.** в опрятном виде, чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей Обучающегося; забирать Обучающегося из отделения дошкольного образования детей не позднее 19.00.
  - не допускать, чтобы Обучающийся приносил травмоопасные игрушки, лекарства, колющие и режущие предметы, продукты питания, мобильный телефон, планшет и др. гаджеты.
- 2.5.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательном учреждении или его болезни.
- 2.5.7. Не приводить ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
- 2.5.8. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Обучающимся в период заболевания.
- 2.5.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.5.10 Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.5.12. Разрешать конфликты, возникающие в рамках образовательных отношений, в соответствии с п.2.3.7. данного Договора.
- 2.5.13. Взаимодействовать с Образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.
- 2.5.14. Своевременно сообщать администрации образовательной организации о замеченных нарушениях со стороны Образовательной организации для их немедленного устранения.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход**

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя (далее - родительская плата) производится в соответствии с законодательством РФ и Санкт-Петербурга согласно Приложения № 1 к настоящему Договору.
- 3.2. Заказчику предоставляется компенсация части родительской платы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, порядок предоставления которой устанавливается Правительством Санкт-Петербурга. Компенсация части родительской платы предоставляется с 1 числа месяца, следующего после подачи Заказчиком заявления.
- 3.3. При наличии у родителей (законных представителей) права на получение компенсации по нескольким основаниям, установленным настоящим Законом Санкт-Петербурга, компенсация предоставляется по одному основанию с максимальным размером.
- 3.4. Заказчик обязан подтверждать предоставляемую льготу по родительской плате ежегодно на основании письменного заявления. К заявлению на право получения компенсации необходимо прилагать документы и их копии, подтверждающие наличие у семьи Обучающегося права на льготу.
- 3.5. 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 обучающимся.
- 3.6. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.7. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.
- 3.8. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке по реквизитам платежного документа (квитанции), выдаваемой Заказчику.

### **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. После заключения настоящего Договора образовательное учреждение приказом директора школы-интерната зачисляет ребёнка в контингент воспитанников.
- 5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации

### **VI. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ и действует до 31.08.20 \_\_\_\_ года.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**VII. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Исполнитель**  
ГБОУ школа-интернат №576  
среднего общего  
образования  
с углубленным изучением предмета  
физическая культура  
Василеостровского района  
г. Санкт- Петербурга  
Адрес: 199155, г. Санкт- Петербург,  
пер. Каховского, д. 2 лит. «Б»  
т/факс 350-78-82  
Банк получателя  
ГРКЦ ГУ Банка России по  
г. Санкт- Петербургу  
Получатель Комитет финансов  
СПб (ГБОУ школа-интернат № 576  
лицевой счет 0491025)

БИК 044030001  
ИНН 7801265957

КПП 780101001  
КБК 847302001020020300130  
ОКАТО 40263565000  
р/счет 40601810200003000000  
Директор ГБОУ школы-интерната №576

\_\_\_\_\_  
Н.В.Скарлыгина  
(подпись)  
М.П.

**Заказчик**

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения/адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

2-й экземпляр Договора Заказчиком получен \_\_\_\_\_

(дата, подпись)

ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**о зачислении ребенка в ОУ**

На основании направления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Василеостровского района Санкт-Петербурга, заявления о зачислении ребенка в ОУ родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ зачислить для посещения в \_\_\_\_\_ группу (направленность) с \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя ребенка), \_\_\_\_\_ (дата рождения).

Директор ГБОУ школы-интерната № 576  
Василеостровского района \_\_\_\_\_ (подпись)



**Книга учета движения воспитанников**

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

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



Прошито,

прошнуровано,

пронумеровано

и скреплено печатью

20 листов

Директор

Скарлыгина Н.В.

