



Правительство Санкт-Петербурга
Администрация Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Отделения дошкольного образования ГБОУ лицей №299
Протокол №1 от 28.08.2024

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ лицей №299
М.В.Шпакова/
Приказ №250.1 от 30.08.2024

Учтено

мотивированное мнение
Совета родителей (законных представителей)
Несовершеннолетних обучающихся
ГБОУ лицей №299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 28.08.2024

**Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления
обучающихся в Отделении дошкольного образования
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения лицей №299
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления воспитанников Отделения дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (ОДО, Образовательное учреждение) разработаны в соответствии с:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273);
- Федеральным законом от 17.12.2009 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями);
- Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"(с изменениями);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 N 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 18.04.2024 №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом министерства образования и науки РФ от 13 января 2014г №8»
- 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 осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями);
- Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 №167р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями);
- Приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527"Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности" (с изменениями от 25.06.2020 Приказ Минпросвещения РФ №320)
- Уставом ГБОУ лицей №299 Фрунзенского района СПб;

2. Порядок и условия перевода обучающихся из Отделения дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга в другие образовательные организации

2.1 Порядок осуществления перевода обучающихся из Отделения дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности возможен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее- обучающийся) осуществляется в соответствии п.3.1. Административного регламента;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.
- на определенный срок на летний период

2.2 Учредитель Отделения дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей)

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

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

3.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования."

- При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"(с изменениями);

после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. (Приложение 4)

- При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации;

обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную

организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию."

3.1. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (приложение 4):

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (приложение 6).

3.3. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов (приложение 5). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом исходной организации не допускается.

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

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя)."

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.6 При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

3.8 Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении

обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Отделения дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1 При принятии решения о прекращении деятельности Отделения дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2 О предстоящем переводе Отделение дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Отделения дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.3 О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Отделение дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет (приложение 3):

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

4.4 Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Отделения дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

4.7 Отделение дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от

учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.8 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Отделение дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.10 Отделение дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

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

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

5. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию на летний период

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

6. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в Отделение дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга на летний период.

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

7. Перевод обучающегося внутри Отделения дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

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

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

7.2 При разобщении привитых и не привитых от полиомиелита детей, перевод не привитого воспитанника в группу соответствующей направленности осуществляется на основании приказа руководителя о временном переводе воспитанника. Родитель (законный представитель) не привитого ребенка уведомляется о проведении вакцинации (Приложение 1)

7.3 Порядок перевода воспитанников из группы в группу производится на основании:

- Заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе;
- По окончании учебного года ребенок переводится в следующую возрастную группу приказом руководителя структурного подразделения ГБОУ лицей №299.

8. Порядок и основания для отчисления воспитанников

8.1 Отчисление воспитанников из Отделения дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга осуществляется при расторжении договора об образовании, заключенного 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 2);
- По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Образовательного учреждения.

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

8.3 Основанием для отчисления воспитанника является приказ руководителя ОУ об отчислении. (приложение 6,7).

8.4 В ОУ ведется книга посещающих и отчисленных из Отделения дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга детей (Книга учёта движения воспитанников), которая прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательной организации, где делается соответствующая запись (Приложение 8).

8.5 Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Отделения дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего воспитанника.

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

8.7 При отчислении воспитанника из Отделения дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга на основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося, родителю выдаётся личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. (приложение 5).

9. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из Образовательного учреждения, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

9.2. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту. В случае восстановления воспитанника между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) заключается новый Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

10. Заключительные положения

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

10.2 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.

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

Приложение 1
к Положению о порядке и основании перевода и отчисления воспитанников
Отделения дошкольного образования
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения лицей №
299
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 299
Отделение дошкольного образования
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Кому: _____
Куда: _____

Уведомление

Санкт-Петербург

От « ____ » _____ 20__ г.

Сообщаем Вам о том, что в соответствии с требованием пункта 2511 СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных постановлением Главного Санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021г. № 4 в группе _____ « ____ » _____ 202__ будет проводиться плановая вакцинация против полиомиелита. В связи с отсутствием у Вашего ребенка противополиомиелитного вакцинального комплекса (состоящего из 3-х прививок)/отказом _____ от _____ прививок _____ обучающегося

_____ (фамилия, имя отчество ребенка)

« ____ » _____ 202__ года рождения, он (она) временно (в течение 60 (шестидесяти) дней) не может посещать группу _____. В целях предотвращения возникновения вакциноассоциированных случаев полиомиелита Ваш ребенок будет временно переведен в группу _____ на срок не менее 60 (шестидесяти) дней со дня получения детьми последней прививки полиомиелита.

Заведующий ОДО
Врач

М.Э.Костина

Экземпляр уведомления получен

Подпись _____ Расшифровка _____
« ____ » _____ 202__

Приложение 2
к Положению о порядке и основании перевода и отчисления воспитанников
Отделения дошкольного образования
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения лицей №
299
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Директору Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения лицей № 299
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Шпаковой М.В.

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

Адрес регистрации: _____

Паспорт серия _____ № _____
выдан _____

« _____ » _____ года

(документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка)

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)
воспитанника _____ группы общеразвивающей направленности
из контингента воспитанников Отделения дошкольного образования ГБОУ лицей № 299
с _____
в связи с _____

Дата: _____

Подпись _____

Приложение 3
к Положению о порядке и основании перевода и отчисления воспитанников
Отделения дошкольного образования
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения лицей №
299
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 299
Отделение дошкольного образования
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

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

Уважаемый (ая) _____!

Уведомляем Вас, что в связи с _____
договор об образовании № _____ от « _____ » _____ 20__ г. будет расторгнут с
« _____ » _____ 20__ г.

Заведующий ОДО _____

М.Э.Костина

Уведомление получено _____

Подпись _____

Расшифровка _____

« _____ » _____ 202__

Приложение 4
к Положению о порядке и основании перевода и отчисления воспитанников
Отделения дошкольного образования
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения лицей №
299
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Директору ГБОУ лицей № 299
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
М.В.Шпаковой

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя родителя
(законного представителя))
Адрес регистрации: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из числа обучающихся ГБОУ лицей № 299 Отделения дошкольного образования Фрунзенского района Санкт-Петербурга моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)

обучающ (ую, его) ся _____ группы общеразвивающей направленности
с « ____ » _____ 20____
в _____ связи _____ с _____ переводом _____ в _____ принимающую
организацию _____

(наименование ОУ, город, район, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

« ____ » _____ 20____

_____ / _____

Приложение 5
к Положению о порядке и основании
перевода и отчисления воспитанников
Отделения дошкольного образования
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения лицей №
299
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ОПИСЬ

документов в личном деле воспитанника, полученных родителем (законным представителем) воспитанника

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

Направление

Договор об образовании

Дополнительное соглашение (при наличии)

Заявление о приеме

Справка о регистрации

Документ, удостоверяющий личность ребенка /копия

Документ, удостоверяющий личность законного представителя /копия

Документы, подтверждающие льготу (при наличии) /копия

Документы получил:

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 6
к Положению о порядке и основании перевода и отчисления воспитанников
Отделения дошкольного образования
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения лицей №
299
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Дата

ПРИКАЗ

«Об отчислении воспитанника из Отделения дошкольного образования ГБОУ лицей №299»

1. Отчислить « ____ » _____ 20__ г. из контингента воспитанников
Отделения дошкольного образования ГБОУ лицей № 299 Фрунзенского района СПб

_____ (ФИО обучающегося)

« ____ » _____ 20__ года рождения,

воспитанника _____ группы общеразвивающей направленности
в порядке перевода в _____

(наименование принимающей организации) (переездом в другую местность, переводом в другое ОО, перевод на домашнее обучение и др.).

2. Основание: личное заявление родителя (законного представителя) обучающегося
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ОДО

должность

_____ личная подпись

М.Э.Костина

расшифровка подписи

Приложение 7
к Положению о порядке и основании перевода и отчисления воспитанников Отделения дошкольного образования Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Дата

ПРИКАЗ

«Об отчислении воспитанника из Отделения дошкольного образования ГБОУ лицей №299»

1. Отчислить « ____ » _____ 20__ г. из контингента воспитанников Отделения дошкольного образования ГБОУ лицей № 299 Фрунзенского района СПб

_____ (ФИО обучающегося)

« ____ » _____ 20__ года рождения,
воспитанника _____ группы общеразвивающей направленности

в связи с завершением срока обучения и прекращением действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ОДО
должность

_____ личная подпись

М.Э.Костина
расшифровка подписи

Приложение 8
к Положению о порядке и основании
перевода и отчисления воспитанников
Отделения дошкольного образования
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения лицей №
299
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Книга учета движения воспитанников

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

Приложение 9
к Положению о порядке и основании перевода и отчисления воспитанников Отделения дошкольного образования Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург "___" _____ 20__ г.
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №299, структурное подразделение -Отделение дошкольного образования Фрунзенского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии №2850 от 05 апреля 2017г, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Шпаковой Марины Владимировны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию №5232-р от 19.11.2014 года, с изменениями от 07.07.2016,

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:

I. 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 ОДО.

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.

2.4.1.1. Указать перечень совершеннолетних лиц, имеющих право забирать воспитанника из Отделения дошкольного образования в Приложении № 2 к Договору.

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

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону: 774-28-16 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.

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

2.4.8. 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 Закон Санкт-Петербурга № 447-99 от 09.07.2024 «О внесении изменений 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. Согласием 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. по "_____" _____ 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:

Государственное бюджетное
образовательное учреждение лицей №299
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
структурное подразделение Отделение
дошкольного образования Фрунзенского
района Санкт-Петербурга

Адрес: 192212, СПб, Белградская улица, дом
22, корпус 3, литер А

Телефон/факс: 774-28-16

Банк получателя:

Расчетный счет: 402 018 101 000 000 000 24

Лицевой счет: 0661071

БИК: 044 030 001

ИНН: 7816157256

КПП: 781601001

ОКАТО: 402 965 630 00

ОКПО: 53251431

ОГРН: 102 780 800 333 2

Директор ГБОУ лицей №299

_____/М.В.Шпакова/

Дата _____

М.П.

Заказчик: _____

Адрес регистрации: _____

Адрес местожительства: _____

Паспортные данные _____

Эл. Почта: _____

Телефон: раб. _____

дом. _____ моб. _____

Подпись: _____ / _____ /

Дата _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора и Приложений Заказчиком

« _____ » _____ 2024г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

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

_____ **согласен (не согласен)** _____

на использование ГБОУ лицей №299 ОДО 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

_____ (дата)

_____ (подпись Родителя (законного представителя))

**Об обеспечении безопасности воспитанников ГБОУ лицей № 299
(Отделения дошкольного образования).**

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 ГБОУ лицей №299 ОДО, 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)
- 2) _____
(ФИО, степень родства)

(паспортные данные)
- 3) _____
(ФИО, степень родства)

(паспортные данные)
- 4) _____
(ФИО, степень родства)

(паспортные данные)

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 ГБОУ лицей №299 ОДО личных транспортных средств.
- 2.3.3. Нахождение на территории ГБОУ лицей №299 ОДО с домашними животными.
- 2.3.4. Нахождение, прогулка на территории, после того как ребенка забрали.

Директор ГБОУ лицей № 299
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Заказчик:

Подпись: _____ / _____ /

Подпись: _____ / _____ /

Дата _____

Дата _____

М.П.