

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №37 комбинированного вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга**

199225, СПб, ВО, бульвар А. Грина, д.2 к.2 с.1
ИНН 7801139399КПП 780101001 ОКПО 50938763 ОГРН 1027800546840
Комитет финансов № 40601810200003000000 БИК 044030001
Лицевой субсчет 0491091
ОКАТО 40263562000ОКФС 13, ОКОПФ – 72

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
Образовательного учреждения
(протокол от 27.05.2025 № 4)

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детским садом № 37
Василеостровского района

Н.В. Обухова
(приказ от 27.05.2025 №30)

С учетом мнения
Совета родителей (законных представителей)
Протокол от 27.05.2025 № 4

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 37 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

11. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 37 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ОУ) разработаны на основе:

- ✓ ст. 17, ст.28, ст. 30 ч.2, ст.41 ч. 1 п.3 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;
- ✓ Закона Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- ✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Приказа Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...»)(Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61573)»;
- ✓ Устава образовательного учреждения;

12. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее - Правила) разработаны с целью обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в образовательном учреждении, а также успешной реализации целей и задач образовательной

деятельности, определенных в Уставе образовательного учреждения, и определяют режим образовательного процесса, внутренний распорядок воспитанников и защиту их прав.

13. Настоящие Правила принимаются коллегиальным органом образовательного учреждения, с учетом мнения Совета родителей, которому в соответствии с Уставом ОУ делегированы данные полномочия, утверждаются заведующим образовательного учреждения и действуют до принятия новых Правил.

14. Настоящие правила обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений. При приеме детей в образовательное учреждение администрация образовательного учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

15. Копии настоящих Правил размещаются на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет и на информационных стендах учреждения, в том числе на информационных стендах дошкольных групп.

16. Администрация, Педагогический совет, Общее собрание работников Образовательного учреждения, а также Совет родителей, обучающихся имеют право вносить предложения по усовершенствованию, изменению, дополнению настоящих Правил, которые рассматриваются и принимаются на заседании коллегиального органа ОУ, которому в соответствии с Уставом ОУ делегированы данные полномочия.

2. Общий регламент режима образовательной деятельности, присмотра и ухода

2.1. Прием детей, впервые поступающих в дошкольное образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.2. Утренний приём воспитанников *осуществляется с 7.00 до 8.30 утра*. Родители (законные представители) лично сопровождают воспитанника в помещение группы, и передают его воспитателю группы. В случае, если родители (законные представители) доверяют другим членам семьи, достигшим совершеннолетия (бабушки, дедушки, дяди, тёти воспитанника) или наёмному работнику (гувернантке или няне) приводить ребёнка в дошкольное учреждение, необходимо на имя заведующего написать заявление по установленному образцу (Приложение № 1) данных Правил внутреннего распорядка.

Ежедневный утренний прием воспитанников в дошкольное образовательное учреждение проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей, а также проводят бесконтактную термометрию.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на наличие инфекционного заболевания в ОУ не допускаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

Родители (законные представители) обязаны информировать образовательное учреждение о предстоящем отсутствии воспитанника в ОУ или его болезни.

Родители (законные представители) в случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником ДПО №1, обслуживающего образовательное учреждение, обязаны принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения воспитанником в период заболевания.

2.3. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в ОУ только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4. Образовательная деятельность, присмотр и уход осуществляются образовательным учреждением в соответствии графиком работы, утверждённым учредителем, по пятидневной рабочей неделе, с понедельника по пятницу включительно, с 7.00 до 19.00 часов. Выходные дни: суббота и воскресенье.

2.4.1. Учебный год в ОУ начинается с 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

2.4.2. Для воспитанников группы раннего возраста, младшего возраста устанавливается адаптационный период в первые две недели сентября.

2.4. 3. В сентябре, мае в течение двух недель осуществляется мониторинг качества освоения образовательной программы дошкольного образования

2.5. Группы работают в соответствии с учебным планом образовательных программ дошкольного образования, в рамках календарного учебного графика, расписанием образовательной деятельности, и режимом дня и организации образовательного процесса, составленными в соответствии с возрастными и психологическими особенностями обучающихся.

2.5.1. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3-7 лет составляет 5 -6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями.

2.5.2. Общая продолжительность дневного сна для детей до 3 лет не менее 3 часов, в возрасте от 3 до 7 лет – 2-2,5 часа.

2.6. Продолжительность прогулки определяется дошкольной образовательной организацией в зависимости от климатических условий. В режиме дня предусматривается две прогулки: в первой и во второй половине дня, продолжительность прогулки 3-4 часа.

2.7. Режим дня предусматривает время **ухода воспитанников до 19.00**. Родители (законные представители) лично забирают ребёнка. Воспитатель во время ухода воспитанника сообщает родителю интересующую его информацию о том, как ребёнок чувствовал себя в течение дня, о его достижениях. В случае если родители (законные представители) доверяют другим лицам забирать ребёнка из дошкольного учреждения, то необходимо выполнить действия в соответствии с п.2.2. Если родители (законные представители) планируют забрать ребёнка ранее 17.00, то необходимо накануне уведомить администрацию дошкольного учреждения и оставить на имя заведующего заявление. Если уход ребёнка ранее 17.00 не планировался заранее, то необходимо в этот день, оставить заявление на имя заведующего воспитателю группы.

Родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, воспитанники не отдаются.

2.8. Запрещается оставлять в помещении образовательного учреждения, а также на путях выхода эвакуации велосипеды, самокаты, коляски, санки и т.д., администрация учреждения не несёт ответственность за оставленные без присмотра вышеперечисленные вещи.

2.9. Администрация образовательного учреждения имеет право объединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпуском воспитателей, на время ремонта и др.) и в летний период.

2.10. Заведующий детским садом самостоятельно определяет распределение воспитателей по возрастным группам воспитанников. Закрепление оформляется приказом заведующего детским садом. Распределение воспитателей по группам осуществляется заведующим с учётом: квалификационных категорий педагогических работников, стажа и опыта работы, возрастных особенностей воспитанников, специфики образовательных программ, реализуемых в группах.

2.11. При отчислении воспитанника из дошкольного образовательного учреждения (независимо от причины отчисления) администрация детского сада выдает родителям (законным представителям) на руки следующие документы: личное дело воспитанника, медицинскую карту воспитанника (форма №026/у), прививочный сертификат (форма №156/у-93). Выдача документов производится в день подачи родителями (законными представителями) письменного заявления об отчислении либо в первый рабочий день после получения такого заявления. Факт получения документов подтверждается подписью родителя (законного представителя) в заявлении на отчисление (Приложение 2).

3. Регламент образовательной деятельности

31. Обучение в образовательном учреждении осуществляется в очной форме. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся. Образовательная деятельность осуществляется в течение всего режима дня, и обеспечивает реализацию образовательного процесса, единые подходы к воспитанию, обучению и развитию воспитанников в рамках реализации образовательных программ дошкольного образования.

32. Реализация образовательной деятельности осуществляется в соответствии с распорядительным актом образовательного учреждения, который является документом учебно-методического комплекса образовательных программ дошкольного образования.

33. Учебный план образовательных программ дошкольного образования регламентирует организацию образовательной деятельности в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности по пяти образовательным областям, предусмотренных ФГОС ДО, в следующих видах деятельности:

- ✓ свободной совместной деятельности педагогов и воспитанников;
- ✓ самостоятельной деятельности воспитанников;
- ✓ образовательной деятельности;
- ✓ совместной деятельности педагогов и воспитанников, регламентированной по времени.

34. Учебный план по реализации основной части программы, регламентирующий продолжительность непрерывной образовательной деятельности и совместной деятельности педагогов и воспитанников регламентируемую по времени, в совокупности по суммарной продолжительности времени не превышает величину недельной образовательной нагрузки.

35. Реализация учебного плана осуществляется в соответствии с распорядительным актом образовательного учреждения «расписание непрерывной образовательной деятельности», который является документом учебно-методического комплекса образовательных программ дошкольного образования.

36. При реализации образовательных программ дошкольного образования может проводиться оценка динамики индивидуального развития детей в рамках педагогической диагностики, предусмотренной мониторингом оценки качества реализации образовательных программ дошкольного образования. Результаты педагогической диагностики используются для индивидуализации образования и улучшения эффективности реализации образовательных программ дошкольного образования.

4. Регламент осуществления присмотра и ухода

4.1. Организация питания.

411. Образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся с учетом их возраста, физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии по утвержденным нормам.

412. Организация питания в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с локальным актом образовательного учреждения.

413. В образовательном учреждении организовано 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед и горячий полдник), в соответствии с циклическим 10-ти дневным меню, представленным на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

414. Режим и кратность питания устанавливается в соответствии с режимом функционирования групп и условия организации приёма пищи

415. Родители (законные представители) в случае наличия у воспитанника пищевой аллергии на определённые продукты питания обязаны уведомить об этом медицинских работников, обслуживающих образовательное учреждение, предоставив медицинское заключение, подтверждающее наличие аллергенов. Медицинские работники обязаны уведомить ответственного за разработку меню о необходимости провести замену продуктов и разработку диетического стола для данного воспитанника.

416. В случае, несвоевременного прихода воспитанника, или ухода воспитанника из образовательного учреждения позже или ранее указанных в режиме питания временных интервалов, питание для воспитанника на группе не сохраняется.

417. Родители (законные представители) в случае заболевания ребёнка, обязаны до 8.00 уведомить администрацию образовательного учреждения о его отсутствии, для корректировки закладки продуктов на второй завтрак, обед и полдник.

После перенесённого заболевания, накануне выхода ребёнка в образовательное учреждение, родители (законные представители) обязаны об этом поставить администрацию в известность для того, чтобы воспитанник был поставлен на питание.

4.2. Обеспечение режима личной гигиены обучающихся.

4.2.1. Родители воспитанников (законные представители) обязаны заложить основы физического здоровья и личной гигиены.

4.2.2. Родители обязаны обеспечить выполнение требований к внешнему виду и одежде воспитанника.

- ✓ воспитанника необходимо приводить в опрятном виде, в чистой, застегнутой на все пуговицы одежде и удобной, соответствующей сезону обуви, без посторонних запахов. Родители должны следить за исправностью застёжек (молний).
- ✓ воспитанник должен иметь умытое лицо, чистые нос, уши, руки и ноги;
- ✓ подстриженные ногти; подстриженные и тщательно расчесанные, аккуратно заплетенные волосы; чистое нижнее бельё (в целях личной гигиены мальчиков и девочек необходима ежедневная смена нательного нижнего белья).
- ✓ если внешний вид и одежда воспитанника неопрятна, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за ребёнком.

4.2.2. Для создания комфортных условий пребывания ребенка родитель (законный представитель) обязан обеспечить выполнение следующих требований к одежде:

- ✓ сменная обувь: обувь на невысоком каблуке и жестким задником на светлой подошве строго по размеру ноги. Основное требование - удобство для ребенка в процессе самообслуживания - наличие застёжек-липучек или резинок на подъеме стопы.
- ✓ сменное бельё: не менее двух комплектов для воспитанника. Мальчикам – трусы, шорты, майки (футболки), рубашки, колготки. Девочкам – трусы, колготки, майки, платья или юбки с кофтами. В теплое время года вместо колготок - носки, гольфы.
- ✓ комплект сменного белья для сна: пижама, если необходимо – клеенка, или памперсы.
- ✓ чешки для музыкальных занятий (строго по размеру ноги).
- ✓ для занятия по физической культуре в помещении необходима специальная физкультурная форма: белая футболка, темные шорты из несинтетических, дышащих материалов; хлопчатобумажные носки и спортивные тапки без шнурков на резиновой подошве (строго по размеру ноги).
- ✓ два пакета для хранения чистого и использованного белья.
- ✓ индивидуальная расческа для поддержания опрятного вида в течение дня.

- ✓ головной убор (в теплый период года), в летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панама, которая будет защищать воспитанника от солнца.
- ✓ носовой платок или бумажные салфетки (необходимы ребенку, как в помещении, так и на прогулке). На одежде должны располагаться удобные карманы для их хранения.

4.2.3. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое пакетов для хранения чистого и использованного белья. Еженедельно менять комплект спортивной одежды, так как ребенок в процессе активной двигательной деятельности потеет. Еженедельно менять пижаму для дневного сна. Еженедельно мыть или менять на чистую индивидуальную расческу воспитанника.

4.2.4. Родители (законные представители) должны промаркировать вещи ребёнка (инициалы) во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком. За утерю не промаркированной одежды и обуви администрация учреждения ответственности не несет.

4.2.5. Для прогулок на улице, особенно в межсезонье и в зимний период, рекомендуется наличие сменной верхней одежды, желательно непромокаемые комбинезоны из плащевой ткани. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка была запасная одежда (варежки, колготки, штаны и т.д.) для смены в отдельном мешке.

4.2.6. Родители (законные представители) должны обращать внимание на соответствие одежды и обуви ребёнка времени года и температуре воздуха, возрастным и индивидуальным особенностям ребёнка (одежда должна быть не слишком велика и не сковывать движений), следить за исправностью застёжек (молний). Завязки и застёжки должны быть расположены так, чтобы ребенок мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть легкой, теплой, точно соответствовать ноге ребенка, легко сниматься и надеваться. Нежелательно ношение вместо рукавиц перчаток.

4.2.7. Чтобы избежать случаев травматизма, родителям необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

4.2.8. Не рекомендуется надевать воспитаннику золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие.

За золотые и серебряные вещи, а также за дорогостоящие предметы администрация дошкольного образовательного учреждения ответственности не несет.

4.2.9. Родители (законные представители) отвечают за организацию хранения одежды в индивидуальном шкафчике воспитанника в раздевальной комнате. Помощники воспитателя отвечают за поддержание чистоты шкафчиков для одежды, проводя влажную уборку шкафчиков в конце каждой недели.

4.2.10. Родителям (законным представителям) настоятельно не рекомендуется давать воспитанникам в детский сад жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, чипсы, сухарики, напитки и др.).

4.2.11. Воспитанник может принести личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей и соответствует требованиям СанПиН. Родитель (законный представитель), разрешая своему ребенку принести личную игрушку в детский сад, соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети или она испортится». За сохранность принесенной из дома игрушки, воспитатели ответственности не несут. Запрещено приносить игровое оружие.

Если выясняется, что ребенок забрал домой игрушку из образовательного учреждения (в том числе и игрушку другого ребенка), то родители (законные представители) обязаны незамедлительно вернуть ее, разъяснив малышу, почему это не разрешено.

4.3. Охрана здоровья и обеспечение безопасности.

4.3.1. Родители (законные представители) для обеспечения безопасности своего ребенка, обязаны лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. В случае невозможности выполнения данного требования выполнять действия в соответствии с п.2.2, и п.2.7, данных Правил.

Родители (законные представители) должны своевременно сообщать об изменении контактных номеров телефонов, места жительства и места работы.

Не допускается самостоятельный приход воспитанника в образовательное учреждение. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях дошкольного образовательного учреждения без разрешения администрации.

В помещении образовательного учреждения строго запрещается курение.

Для обеспечения личной безопасности воспитанников родители (законные представители) в письменном виде должны в договоре на образование зафиксировать факт разрешения или не разрешения на использование фотографий своего ребёнка на сайте дошкольного образовательного учреждения, в презентациях и в статьях, которые сотрудники учреждения готовят при распространении своей педагогической и инновационной деятельности.

4.3.2. Родители (законные представители) воспитанников несут личную ответственность за своевременное выполнение предписанных медицинскими работниками необходимых плановых обследований и прививок.

4.3.3. Воспитателям групп категорически запрещено принимать от родителей (законных представителей) лекарственные препараты для детей.

5. Нормы этического поведения

5.1. Взаимоотношения между родителями (законными представителями) и сотрудниками образовательного учреждения, вне зависимости от занимаемой должности или сферы деятельности, строятся на принципах: взаимного уважения и взаимопомощи; открытости и доброжелательности; корректности, командной работы и сотрудничества.

5.2. Родители (законные представители), сотрудники образовательного учреждения в помещениях дошкольного образовательного учреждения во время общения при осуществлении образовательной деятельности, присмотра и ухода не должны использовать неэтичные или антиобщественные действия.

5.3. Родители (законные представители), сотрудники образовательного учреждения, независимо от их возраста, при общении между собой обращаются на Вы, и по имени и отчеству. Любые формы пренебрежительного или оскорбительного отношения друг к другу являются недопустимыми

5.4. Сотрудники образовательного учреждения в любой ситуации должны воздерживаться от действий и заявлений, выходящих за пределы их компетенции и полномочий, в том числе, во избежание случайного предоставления ложной информации, от консультирования родителей по вопросам, требующим специальных знаний и выходящих за пределы их компетенции.

Сотрудники должны максимально заинтересовывать родителей в участии в образовательной и воспитательной деятельности образовательного учреждения.

5.5. Воспитатели могут беседовать с родителями (законными представителями) о ребенке утром до 8.00 и вечером после 18.00. В другое время отвлекать их нежелательно, т.к. воспитатель обязан работать с группой воспитанников.

5.6. Родители (законные представители) и сотрудники должны избегать ситуаций, которые могут привести к конфликту личных интересов и интересов учреждения; использование имени учреждения, его репутации, материальных, финансовых или иных ресурсов, конфиденциальной информации с целью получения собственной выгоды; других ситуаций, которые могут привести к неблагоприятным для учреждения

последствиям.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности такого конфликта, родители (законные представители) и сотрудники должны обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. При невозможности разрешения конфликта интересов в рамках деятельности комиссии по урегулированию споров, участники образовательных отношений действуют в соответствии с законодательством РФ.

5.7. Воспитанникам в группе не разрешается бить и обижать друг друга, брать без разрешения личные вещи, в том числе и принесенные из дома игрушки других детей; портить и ломать результаты труда других детей.

Воспитанникам не разрешается «давать сдачи», так же, как и нападать друг на друга. Это требование продиктовано соблюдением норм безопасности каждого ребенка. Родителям (законным представителям) в семье рекомендуется поддерживать эти требования.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений.

6.1. Права и обязанности участников образовательных отношений обеспечиваются в соответствии с Федеральным законом Ф3-273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом образовательного учреждения, с Договором об образовании, заключаемом между образовательной организацией и родителями (законными представителями), и локальных актах образовательного учреждения, по регламентации образовательных отношений.

6.2. Родители (законные представители) воспитанников в целях защиты прав своих детей и собственных прав, так же, как и сотрудники дошкольного образовательного учреждения самостоятельно или через своих представителей вправе:

- ✓ направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность обращение о применении к работникам дисциплинарных взысканий;
- ✓ обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ✓ использовать не запрещённые законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

6.3. Образовательное учреждение создаёт все необходимые условия для реализации конституционного права обучающихся на дошкольное образование, направленное на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

6.4. Воспитанники имеют право на развитие своих творческих способностей и интересов, участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях и других массовых мероприятиях, предусмотренных образовательной программой дошкольного образования.

6.5. Дисциплина в образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

6.6. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам не применяются.

БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ

Заведующему ГБДОУ детского сада №37
Василеостровского района
Н.В. Обуховой

(ФИО доверителя)
родителя (законного представителя)
обучающегося

(ФИО обучающегося)
посещающего группу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
доверяю сопровождать моего ребёнка _____,
во время прихода в детский сад и ухода из детского сада взрослому члену моей семьи

(ФИО полностью)
паспортные данные _____,
(серия, номер, дата выдачи, орган выдавший паспорт).

в течение следующего периода _____
(учебный год или указать даты конкретного периода)

« ____ » _____ 20 ____

_____/_____/_____/

БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ

Заведующему ГБДОУ № 37 В.О. СПб
Н.В. Обуховой

(Ф.И.О. родителей или законных представителей ребёнка)

проживающего по адресу:

паспортные данные:

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

расторжении родительского договора и отчислении из ГБДОУ № 37

Прошу расторгнуть родительский договор № _____ от _____
между мною и ГБДОУ № 37 с « _____ » _____ 20 _____ г. и отчислить моего

ребёнка _____

(фамилия, имя ребёнка, дата рождения)

по следующей причине:

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ года.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 37 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Обухова Наталья
Валерьевна, Заведующий

07.09.26 11:41 (MSK)

Сертификат 306FFD3F1E4D8AAE2767A055DAEE4808