

Учетный номер _____

Директору
ГБОУ гимназия №66 администрации
Приморского района Санкт-Петербурга
Бояковой И.И.

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

_____ (адрес регистрации)

_____ (документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____ (документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

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

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №66 структурное подразделение Отделение дошкольного образования детей Приморского района г. Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности

с _____, язык образования русский.

С лицензией структурного подразделения Отделения дошкольного образования детей ГБОУ гимназия №66 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ОО) на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОО, ознакомлен (а).

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ

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, выданное 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 заявлений о приеме в образовательное учреждение

_____ наименование образовательного учреждения

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представите- ля)	Подпись ответ- ственного лица

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт – Петербург

" ____ " _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 66 Приморского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "30" декабря 2016 г. серия 78Л02 № 001590, регистрационный № 2640, приложение №1, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Ирины Ивановны Бояковой, действующего на основании Устава, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.04.2015г. № 1891-р, и именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий от имени обоих родителей в лице представителя

(фамилия, имя, отчество представителя)
действующего на основании (доверенность/решение суда) _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя)
в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с пунктом 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012г. «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598, 2013, №19, ст.2326; №30,ст.4036; №48, ст.6165)

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования структурного подразделения Отделения дошкольного образования детей ГБОУ гимназии №66 Приморского района (утверждена Приказом от 31.08.2015г. №333-Д).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пятидневный, 12-ти часовое пребывание, с 07.00 до 19.00 (выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни). Продолжительность учебного года с 01 сентября по 31 августа.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.6. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения)

с _____ по _____.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы согласно пункту 2.9 Федерального государственного

Подпись родителя (законного представителя)

(ФИО)

образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. №1155.

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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом образовательной организации согласно части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды согласно пункту 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовое питание в соответствии с режимом дня: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

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

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником (не позднее 15-го числа текущего месяца).

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю, все необходимые документы, предусмотренные в «Порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования».

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, об изменениях в данных паспорта, свидетельства о рождении ребенка в письменном виде (через заявление).

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно локальным нормативным актам образовательной организации.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону 417-62-71.

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 справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя. Учреждение не несет ответственность за жизнь ребенка, если он не передан лично воспитателю при приеме.

В исключительных случаях забирать Воспитанника из детского сада имеет право доверенное лицо по предъявлении документа, заверенного нотариусом или письменного заявления Заказчика (второго родителя, законного представителя), согласованного у администрации образовательной организации. Не приходите за воспитанником в нетрезвом виде, не поручать приводить и забирать воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за воспитанником.

2.4.9. Обращаться с сотрудниками детского сада в уважительном тоне в соответствии с этикой. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей, сотрудников Учреждения.

2.4.10. Все проблемные ситуации имеют право решать только родители (законные представители) и педагоги групп, в отсутствие детей и посторонних лиц, соблюдая этические нормы поведения. В случае не разрешения проблемы, родители (законные представители) имеют право обратиться к администрации образовательной организации и решить вопрос в соответствии с договором между родителями и образовательной организацией, а также в соответствии с Уставом.

2.4.11. Следить, чтобы Воспитанник не приносил в детский сад острые, режущие, стеклянные, мелкие предметы, таблетки, ядовитые, взрывчатые предметы и жидкости, ценные украшения и вещи (телефоны, часы, планшеты и т.д.). Воспитанникам запрещается приносить в детский сад жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, чипсы, сухарики, напитки и др.).

2.4.12. Ответственность за принесённые ребенком в образовательную организацию материальные ценности образовательная организация не несет.

2.4.13. В целях соблюдения правил пожарной безопасности в образовательной организации запрещается загоразивать эвакуационные выходы и оставлять велосипеды, самокаты, коляски,

санки в помещении детского сада. Администрация образовательной организации не несёт ответственность за оставленные без присмотра вышеперечисленные вещи.

2.4.14. 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. Ежемесячный размер родительской платы по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определены нормативными актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга и составляют _____ руб. _____ коп.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Оплата производится в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора, не позднее 15 числа текущего месяца.

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. 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 на весь период посещения Воспитанником Образовательного учреждения.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Подпись родителя (законного представителя)

(ФИО)

<p>Исполнитель: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №66 Приморского района Санкт-Петербурга Юридический адрес: 197348, г. Санкт-Петербург, ул. Аэродромная, д. 11, к. 2, лит. А, т. 417-62-68 Фактический адрес: г. Санкт-Петербург, ул. Аэродромная, д. 13, к. 2, лит. А, Тел. (812) 417- 62-72; т/ф 417-62-71 ИНН:7814100470 ОКОГУ: 23280 ОГРН: 1027807583990 КПП: 781401001 ОКПО 39442369 Лицевой счет: 0641099 в Комитете финансов Расчетный счет: 40603810200003000000</p> <p>Директор ГБОУ гимназии №66 _____ (И.И.Боякова) (подпись исполнителя)</p> <p>_____ (Д.А.Воронкова) (подпись уполномоченного представителя)</p>	<p>Заказчик:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ (паспортные данные)</p> <p>_____</p> <p>_____ (адрес места жительства)</p> <p>_____</p> <p>_____ (контактные данные)</p> <p>Подпись</p> <p>_____</p> <p>_____ (подпись)</p>
--	--

Второй экземпляр получен на руки _____
(дата, подпись)

Договор разработан на основании Приказа Минобрнауки России от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 27.03.2014 №31757).

Подпись родителя (законного представителя)

_____ (ФИО)

Входящий № _____ от _____

Директору
ГБОУ гимназия №66 администрации
Приморского района Санкт-Петербурга
Бояковой И.И.

Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и его несовершеннолетнего ребенка (воспи- танника)

Я, _____
(ФИО законного представителя воспитанника)

дата рождения _____ проживающий (ая):

адрес по регистрации: _____

фактический адрес проживания: _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(дата)

_____ (орган, выдавший паспорт)
законный представитель несовершеннолетнего

_____ (ФИО несовершеннолетнего)
приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

принял(а) решение о предоставлении моих персональных данных ГБОУ гимназии № 66 Приморского района Санкт-Петербурга (далее — Оператор), ведущему свою деятельность по адресу: 197348, г. Санкт-Петербург, ул. Аэродромная, дом 11, к.2, литер А.; 197348, г. Санкт-Петербург, ул. Аэродромная, дом 13, к.2, литер А.

Я свободно, своей волей и в своем интересе, интересе своего несовершеннолетнего ребенка предоставляю Оператору свои персональные данные и моего несовершеннолетнего ребенка и даю согласие на обработку следующих своих персональных данных и данных моего несовершеннолетнего ребенка: категории персональных данных несовершеннолетнего ребенка: Имя, Фамилия, Отчество, Пол, Дата рождения, Гражданство (государство), Район города, Адрес фактического проживания, Адрес регистрации по месту жительства, Адрес регистрации по месту пребывания, Место рождения, Родной язык, СНИЛС, Документ удостоверяющий личность (Тип документа (свидетельство о рождении), Серия, Номер, Дата выдачи, Кем выдан), Реквизиты свидетельства о регистрации по месту пребывания (Номер, Дата выдачи, Дата начала регистрации, Дата окончания регистрации, Кем выдано), Сведения о составе семьи (Семья, Количество детей в семье, Ребёнок в семье, Особый статус), Сведения о социальных вопросах (Компенсация оплаты содержания, Информация о трудной жизненной ситуации), Сведения о здоровье (Группа здоровья, Физкультурная группа, Наличие потребности в длительном лечении, Наличие потребности в адаптированной программе обучения), Сведения об инвалидности (при наличии) (группа инвалидности, отдельные категории инвалидности, срок действия группы инвалидности), Сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, конференциях (Наименование, Статус мероприятия, Дата, Результат участия); Сведения о спортивных достижениях (Вид спорта, Дата, Статус мероприятия, Результат участия), Сведения о спортивном мастерстве (Вид спорта, Разряд (спортивное звание), Дата, Сведения о спортивных достижениях), Фотография.

категории персональных данных Законного представителя: Имя, Фамилия, Отчество, Дата рождения, Гражданство, СНИЛС, Степень родства, Юридический статус, Адрес фактического проживания, Адрес регистрации, Документ удостоверяющий личность (Тип документа, Серия, Номер, Дата выдачи, Кем выдан), Документ удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку (для законного представителя) (Название документа, Номер, Дата выдачи, Кем выдан), Сведения об оплате содержания

(Основание получения компенсации), Домашний телефон, Мобильный телефон, Электронный адрес, Сведения о работе (Место работы (организации), Должность, Рабочий адрес, Рабочий телефон)

Я даю согласие на использование своих персональных данных и своего несовершеннолетнего ребенка в следующих целях: реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками; обеспечения личной безопасности воспитанника в ГБОУ гимназии № 66 Приморского района Санкт-Петербурга; осуществлении функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Оператора в соответствии с Уставом; Осуществлении функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством РФ на Оператора в том числе по предоставлению персональных данных: в органы государственной власти, в Лицензирующие и/или контролирующим органам государственной власти и местного самоуправления, в органы дознания и следствия; в Администрацию Приморского района Санкт-Петербурга; в Комитет образования Правительства Санкт-Петербурга; в Отдел образования Администрации Приморского района Санкт-Петербурга, в СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия» Приморского района Санкт-Петербурга; в Отдел опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних Приморского района Санкт-Петербурга; в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав; в Управление Федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу; в ГБДОУ ДППО «Информационно—методический центр Приморского района Санкт-Петербурга»; в ГБУ ДПО «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий», в ГБУЗ «Городская поликлиника №30» ДПО №4; публикаций на официальном сайте образовательного учреждения (фото с участием ребенка и родителей в образовательном учреждении на публичном мероприятии – собрании, конференции, спортивном соревновании, утреннике, празднике, досуге)

Я даю согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, и совершение следующих действий с ними: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Я даю согласие на передачу и (или) поручение обработки моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка следующим лицам и организациям: органам государственной власти, Лицензирующим и/или контролирующим органам государственной власти и местного самоуправления, органам дознания и следствия, Администрации Приморского района Санкт-Петербурга, Комитету образования Правительства Санкт-Петербурга, Отделу образования Администрации Приморского района Санкт-Петербурга, СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия» Приморского района Санкт-Петербурга, Отделу опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних Приморского района Санкт-Петербурга, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, Управлению Федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу, ГБДОУ ДППО «Информационно—методический центр Приморского района Санкт-Петербурга», ГБУ ДПО «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий», ГБУЗ «Городская поликлиника №30» ДПО №4

Я оставляю за собой право в любой момент отозвать настоящее согласие путём личного обращения к Оператору. Согласие действительно с даты подписания до окончания обучения в ГБОУ гимназии №66 Приморского района Санкт-Петербурга и в течение 3 лет после него или до даты отзыва.

С юридическими последствиями отзыва настоящего согласия ознакомлен(а).

дата

Подпись

И.О.Фамилия

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение

_____ (Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в ГБОУ гимназию №66 структурное подразделение Отделение дошкольного образования детей Приморского района г. Санкт-Петербурга
Входящий № и дата приема документов _____.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ:
не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

Контактные телефоны для получения информации:

- Заведующая ОДОД ГБОУ гимназии №66: тел. (812) 417-62-72.
- Отдел образования Приморского района: тел. (812) 417-42-11.

Дата _____ Исполнитель _____

Подпись _____

Руководитель учреждения

Ф.И.О.