



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 43
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
198261, Санкт-Петербург, ул. Бурцева, дом 6, литера А. Тел./факс (812) 759-34-64 / (812)368-92-84
ИНН/КПП 7805145178 / 780501001

ПРИКАЗ
(распоряжение)

Номер документа	Дата составления
13-ОД	01 февраля 2022 года

О Порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №43 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №43 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее – Порядок).
2. Ознакомить с Порядком работников под личную подпись.
3. Разместить Порядок на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет не позднее трех дней с даты издания настоящего приказа.
4. Признать утратившим силу Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 43 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, утвержденные 15.03.2021 года приказом № 15-ОД §6
5. Контроль и ответственность за выполнение приказа возлагаю на Поповичеву Лидию Ивановну, старшего воспитателя.

Руководитель организации _____

заведующий
(должность)

_____ (личная подпись)

Н.И.Федотова
(расшифровка подписи)

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 43 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

Приняты

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада №43
комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга

Протокол № 01 от 01.02.2022**Учено**

Мотивированное мнение Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
ГБДОУ детского сада №43
комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга

Протокол № 01 от 01.02.2022**Утвержден**

Заведующий ГБДОУ детского сада №43
комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга

_____ Н.И. Федотова

подпись

Приказ от 01.02.2022 № 13 - Од**Порядок**

**оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским
садом №43 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга и
родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №43 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся разработан в соответствии с разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции; Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»; ст. 12 Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт – Петербурге»; распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-Р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»; распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» распоряжением Комитета по образованию от 20.04.2021 № 1119-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018-р»; на основании Устава ГБДОУ детского сада №43 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящий локальный нормативный акт определяет порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБДОУ детским садом №43 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ОУ), и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее по тексту – воспитанников).

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанников является распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в образовательное учреждение. Приказ о зачислении издает руководитель ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.2. Отношение между ОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор об образовании). Заключение договора об образовании предшествует подача родителями (законными представителями) ребенка заявления на имя руководителя ОУ о приеме в ОУ на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

Для приема в ОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

2.2.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N773; паспорт

иностранного гражданина; иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; разрешение на временное проживание лица без гражданства; вид на жительство лица без гражданства; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства; документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).

Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).

Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка: свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии); документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

2.2.2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык: свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста; паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ОУ.

2.2.3. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).

2.2.4. Заключение ПМПК (для приема в группу компенсирующей направленности) (при необходимости).

2.2.5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Иностранцы граждане и лица без гражданства в РФ все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.3. Заявление о приеме и копии документов регистрируются в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ, родителям (законным представителям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителя (законного представителя) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Договор об образовании заключается руководителем ОУ в простой письменной форме между ОУ и родителем (законным представителем) ребенка в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника, которое оформляется должностным лицом на каждого ребенка, принятого в ОУ. В личном деле хранятся копии документов, предоставленные при приеме ребенка в ОУ.

2.6. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством РФ об образовании и локальными актами ОУ, возникают с даты приема ребенка в ОУ, указанной в приказе о приеме и договоре об образовании.

2.7. В договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор включает в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода за воспитанниками, длительность их пребывания в ОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

2.8. Примерные формы договоров утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.9. Руководитель ОУ обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт ОУ, фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством. Копии данных документов должны быть размещены на информационных стендах ОУ и на официальном сайте в сети «Интернет».

3. Изменение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной программе, повлекшей за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и ОУ.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника по заявлению в письменной форме, так и по инициативе ОУ.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт ОУ, изданный руководителем ОУ. Распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании.

3.4. Права воспитанников и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренные законодательством РФ об образовании и локальными нормативными актами ОУ, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нём даты.

4. Порядок приостановления и прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае:

- болезни воспитанника;

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников на время очередных отпусков родителей (законных представителей) воспитанников.

4.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ОУ:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ОУ, в том числе в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановки действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Должностное лицо информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ОУ при возникновении случаев прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановки действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Должностное лицо ОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих ОУ. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ОУ. Направляет сведения в комиссию по комплектованию ОУ о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории, направленности групп и осваиваемых образовательных программах дошкольного образования.

Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед ОУ, если иное не установлено договором об образовании.

4.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети «Интернет») об отчислении в порядке перевода. Заявление содержит ф.и.о. (при наличии) воспитанника, дату рождения, направленность группы, наименование принимающей организации; в случае переезда – указывается населенный пункт, в который осуществляется переезд.

4.5. ОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации, выдает родителям (законным представителям) воспитанника его личное дело.

4.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя об отчислении воспитанника из ОУ.

4.7. Принимающая организация обязана уведомить исходную ОУ в течение 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода (номер, дата приказа).

4.8. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.