

ПРИНЯТО Педагогическим советом С учётом мнения Совета родителей «09»января 2025 года Протокол №1	УТВЕРЖДЕНО Заведующий ГБДОУ С.И.Образцова Приказ №5 от 09.01.2025 года
---	---

ПОРЯДОК

возникновения, изменения, приостановления и прекращения

отношений между образовательным учреждением и

родителями (законными представителями) обучающихся

Государственного бюджетного дошкольного образовательного

учреждения детский сад №71

Центрального района Санкт-Петербурга

(ГБДОУ детский сад №71 Центрального района СПб)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений между Государственным бюджетным образовательным учреждением детский сад №71 Центрального района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) и обучающимися и их родителями (законными представителями), разработан в соответствии с:

- глава 6. ст. 4, 53, 54, 55, 57, 61, 62 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в редакции от 30.12.2021);
- ст.2 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (прием иностранных граждан, лиц без гражданства);
- ст.6 ч.1 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- ст.12 Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 года №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 года №471

«О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236»;

- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию правительства 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»;
- Уставом ГБДОУ.

1.2. Настоящий Порядок принят с учетом мнения Совета родителей.

1.3. Под образовательными отношениями понимаются отношения по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ, а также программ дополнительного образования.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ОУ.

Приказ о приеме ребенка в ОУ издает руководитель ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

2.1.1. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между ОУ и лицом, зачисляемым на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица);

2.1.2. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.1.3. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями.

2.1.4. Руководитель ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка (в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка согласно локальному акту «Порядок приёма обучающихся» ГБДОУ. направленности. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.2. Прием детей в ОУ осуществляется по личному заявлению о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя) по форме согласно локальному акту «Правила приема в ГБДОУ детский сад №71 Центрального района СПб» приложению № 2 при

предъявлении оригиналов документов, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение:

- 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 N 773;
 - ✓ 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:
 - о свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
 - о 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).

- 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, оформленный 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.
- Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).
- Заключение ПМПК (для приема в группу комбинированной, компенсирующей направленности) (при необходимости).
- 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. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

2.3. Прием на обучение по программам дошкольного образования за счет бюджета Санкт-Петербурга проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.4. При приеме обучающегося в ОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами 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.

2.6. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

2.7. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Порядком, возникают с даты, указанной в Договоре об образовании.

3. Порядок приостановления образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о сохранении места за обучающимся ГБДОУ в случае:

- пребывания в условиях карантина;
- прохождения длительного санаторно-курортного лечения;
- длительных отпусков родителей (законных представителей);
- других причин, указанных родителями (законными представителями) в заявлении, не

позволяющих обучающемуся посещать ГБДОУ.

3.2. Родители (законные представители) обучающихся для сохранения места представляют в ГБДОУ документы, подтверждающие отсутствие обучающегося по уважительным причинам согласно личному заявлению родителей (законных представителей).

4. Изменения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающихся и ГБДОУ.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося на основании письменного заявления, так и по инициативе ГБДОУ.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является соответствующий приказ заведующего ГБДОУ. Приказ издается на основании внесения изменений в Договор об образовании.

4.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, изменяются с даты издания приказа заведующего или с иной указанной в нем даты.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ГБДОУ:

- в связи освоением образовательной программы дошкольного образования;
- досрочно по основаниям, установленным п. 5.2. Порядка.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в т. ч. в случае перемены места жительства, перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ГБДОУ, в т. ч. в случае прекращения деятельности ГБДОУ.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено Договором об образовании.

5.4. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к обучающимся по образовательным программам дошкольного образования. Не допускается отчисление обучающегося во время их болезни.

5.5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

5.6. При переводе обучающегося из ГБДОУ в другое образовательное учреждение документы выдаются по личному заявлению его родителей (законных представителей).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу со дня его подписания.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся Общим собранием работников образовательной организации, с учетом мнения родителей и принимаются на его заседании.

6.3. Порядок действует до принятия нового Порядка Общим собранием работников ГБДОУ и утвержденного руководителем в установленном порядке.