

«ПРИНЯТО»

Советом Образовательного учреждения ГБДОУ
детского сада № 12 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга Протокол от
28.08.2025 г. № 4

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом по Государственному бюджетному
дошкольному образовательному учреждению
детскому саду № 12 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
от 03.09.2025 г. № 98

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»

Совета родителей (законных представителей)
воспитанников
ГБДОУ детского сада № 12
комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 29.08.2025 г. № 4

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ
ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДЕТСКИЙ САД №12
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 12 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) (далее – Порядок), разработан в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. Федеральных законов), Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Приказ 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»; Приказом министерства образования и науки РФ от 09.12.2024 № 862 «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 соответствующего уровня и направленности», 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 Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 г. № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующим образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ), 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), Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 14.09.2015 г. № 4590-р. и определяет порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБДОУ детский сад № 12 и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Порядок).

1.2. Настоящий Порядок принимается на Совете Образовательного учреждения, с учетом мнения Совета родителей и утверждается заведующим ГБДОУ на неопределённый срок, до замены новым.

1.3. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом и регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 12 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение

договора между ГБДОУ и родителями (законными представителями) (далее - Договор), подписание которого является обязательным для данных сторон.

Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы дошкольного образования, права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода детей, длительность пребывания воспитанника в ГБДОУ.

2.2. Права воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Порядком, возникают с даты, указанной в Договоре.

2.3. Договор заключается в простой письменной форме в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

2.4. Договор ГБДОУ разрабатывается в соответствии с примерной формой договора, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.5. Прием на обучение в ГБДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.6. Прием в ГБДОУ на обучение по образовательной программе дошкольного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, на основании Направления Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений дошкольного образования, подведомственных администрации Кировского района Санкт-Петербурга.

2.7. Прием детей в ГБДОУ осуществляется на основании следующих документов:

✓ направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений дошкольного образования, подведомственных администрации Кировского района Санкт-Петербурга;

✓ личного Заявления родителей (законных представителей), в котором указывается:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ребенка,
- дата и место рождения ребенка,
- -фамилия имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей)
- адрес места жительства и регистрации ребенка, его родителей (законных представителей)
- контактные телефоны родителей (законных представителей)
- в Заявлении, так же, указывается согласие родителей на обучение ребенка по образовательной программе дошкольного образования и согласие на обработку персональных данных

✓ Для приема ребенка в ГБДОУ родители (законные представители) дополнительно предъявляют в ОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания

2.8. При приеме обучающего (воспитанника) в ГБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации, осуществление образовательной деятельности и права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом и другими нормативными актами фиксируется в Заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Прием на обучение по программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и

местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.10. Зачисление воспитанников в образовательную организацию оформляется приказом заведующего в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ГБДОУ и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.

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

3. Порядок приостановления и прекращения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с сохранением места за обучающимся (воспитанником).

3.2. Причинами, дающими право на сохранение места за воспитанником в ГБДОУ, являются:

- ❖ состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать ГБДОУ (при наличии медицинского документа);
- ❖ нахождением ребенка на санаторно-курортном лечении;
- ❖ очередным отпуском родителей (законных представителей) воспитанника, а также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска;
- ❖ иными причинами, указанными родителями (законными представителями)

3.3. Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) обязаны информировать ГБДОУ о предстоящем отсутствии воспитанника в ГБДОУ или его болезни.

3.4. Родители (законные представители) ребенка для сохранения места представляют в ГБДОУ личное заявление и документы, подтверждающие отсутствие обучающегося по уважительным причинам.

4. Порядок прекращения отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются между ОУ и родителями (законными представителями) в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из ГБДОУ:

4.1.1. в связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования;

4.1.2. досрочно, в следующих случаях:

- ❖ по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое Образовательное учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;
- ❖ по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) обучающегося и ГБДОУ, в том числе в случае ликвидации ГБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

4.3. Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, не применяется к воспитанникам по образовательным программам дошкольного образования. Не допускается отчисление воспитанников во время их болезни.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение 1) и, на основании данного заявления, приказа об отчислении.

4.5. Права обучающегося и обязанности родителей (законных представителей)

обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

4.6. Сведения о дате, причинах и основании отчисления воспитанника из ОУ вносятся в Книгу учета движения и заверяются подписью руководителя ОУ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения руководителем ГБДОУ и действует до принятия нового Порядка. Все Приложения к настоящему Порядку, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

5.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Порядок, доводится до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.