

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
протокол от 30.08.19 № 6

**УЧТЕНО**

мотивированное мнение  
совета родителей  
протокол от 30.08.19 № 3

**УТВЕРЖДАЮ:**



/Прокофьева А.В./

приказ от

02.09.19 № 154-А

**Порядок оформления возникновения,  
приостановления и прекращения отношений  
между Государственным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением детским садом № 49  
комбинированного вида  
Центрального района Санкт – Петербурга и  
родителями (законными представителями)  
несовершеннолетних воспитанников Государственного  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 49  
комбинированного вида  
Центрального района Санкт – Петербурга**

2019 г.

## **I. Общие положения**

**1.1.** Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБДОУ детским садом № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт – Петербурга и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников ГБДОУ детского сада № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт – Петербурга (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт – Петербурга (далее – ГБДОУ № 49).

**1.2.** Данный документ регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБДОУ № 49 и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

**1.3.** Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся Общим собранием работников Образовательного учреждения, принимаются на его заседании и утверждаются заведующим ГБДОУ № 49.

**1.4.** Срок данного Порядка не ограничен. Настоящий порядок действует до принятия нового.

## **II. Порядок оформления возникновения образовательных отношений**

**2.1.** Основанием возникновения образовательных отношений между ГБДОУ № 49 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников являются заявление родителя (законного представителя) и приказ заведующего ГБДОУ № 49 о зачислении обучающегося (воспитанника) в дошкольное образовательное учреждение.

**2.2.** Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные действующим законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами ГБДОУ № 49, возникают с даты зачисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в ГБДОУ № 49.

**2.3.** Отношения между ГБДОУ № 49 и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника)

регулируются Договором об образовании между ГБДОУ № 49, в лице заведующего и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего воспитанника. Договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

2.4. Договор составляется на основании представленных документов:

- Направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Центрального района Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- Заявления родителя (законного представителя) (Приложение № 1);
- Документа, удостоверяющего 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).

- Документа, удостоверяющего личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:
  - свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданный 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.
- Документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).
- Заключения ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности).
- Документа, подтверждающего 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.

(Пункт в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18 июня 2019 года N 1791-р).
- Медицинской справки по форме 026/у-2000, сертификата о медицинских прививках.
- Полиса медицинского страхования или документа его заменяющего (временного свидетельства).
- Свидетельства установления отцовства (в случае отсутствия регистрации официального брака между родителями ребенка).
- Свидетельства о браке (в случае разных фамилий у родителей ребенка).
- СНИЛС, выданный на ребенка.
- документ, на основании которого родителям (законным представителям) предоставляется льгота на оплату пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья в группы компенсирующей направленности для детей с тяжелым нарушением речи принимаются на обучение по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для детей с тяжелым нарушением речи) только с согласия родителей (законных представителей) и на основании

рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

**2.6.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

### **III. Порядок приостановления образовательных отношений**

**3.1.** Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника из ГБДОУ № 49 с сохранением места.

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

- состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать ГБДОУ (при наличии медицинского документа);
- временное посещение санатория, дошкольного учреждения пристра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей);
- на летний период сроком на 90 дней (согласно письменным заявлениям родителей (законных представителей)) на сохранение места на летний период
- иные причины указанные родителями (законными представителями) в заявлении;
- закрытие образовательной организации, в т.ч. на ремонтные и (или) аварийные работы, согласно приказу заведующего ГБДОУ № 49.

**3.3.** Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), при издании приказа заведующего ГБДОУ № 49 о зачислении воспитанника после временного отсутствия.

**3.4.** Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) для сохранения места представляют в ГБДОУ № 49 документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

### **IV. Порядок отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений)**

**4.1.** Отчисление воспитанника из дошкольных групп возможно:

**4.1.1.** в связи с завершением образовательной программы дошкольного образования Образовательного учреждения и поступлением в школу

(предоставлением ГБДОУ № 49 образовательной услуги в полном объеме, т.е. достижением воспитанника возраста для поступления в первый класс образовательной организации).

**4.1.2.** досрочно в следующих случаях:

- по соглашению сторон при расторжении договора по письменному заявлению родителей (законных представителей) (*см. Приложение*);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, выраженной в форме заявления (*см. Приложение*), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- при необходимости направления воспитанника в другое Образовательное учреждение;
- по окончании пребывания зачисленных воспитанников на временный период;
- в связи достижения обучающимся (воспитанником) возраста 8 лет;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и ГБДОУ № 49, осуществляющего образовательную деятельность, в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

**4.2.** Основанием для прекращения образовательных отношений (отчисления воспитанника) является распорядительный акт Образовательного учреждения об отчислении воспитанника из этого Образовательного учреждения, который издается заведующим Образовательным учреждением не позднее 3-х дней с момента написания заявления родителем (законным представителем).

**4.3.** Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Образовательного учреждения.

**4.4.** Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных обязательств указанного воспитанника перед Образовательным учреждением.

**4.5.** ГБДОУ № 49 в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод обучающихся (воспитанников) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и исполнить иные обязательства, предусмотренные Договором об образовании.

В случае прекращения деятельности образовательной организации (ГБДОУ № 49), а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель образовательной организации обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

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

**4.7.** Образовательное учреждение ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя Образовательного учреждения и печатью.

Ежегодно руководитель Образовательного учреждения обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

## **V. Заключительные положения**

Настоящий Порядок действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для признания утратившим силу настоящего.

## Приложение № 1

Заведующему  
Государственным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
детским садом № 49 комбинированного вида  
Центрального района Санкт-Петербурга  
**Прокофьевой Александре Васильевне**

от

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)  
адрес  
регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность заявителя (N, серия,  
дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий статус законного  
представителя ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан))  
Контактный  
телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (дочь, сына) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью (последнее при наличии))

\_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_  
(место регистрации ребенка)

## Приложение № 2

Заведующему  
Государственным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
детским садом № 49 комбинированного вида  
Центрального района Санкт-Петербурга  
**Прокофьевой Александре Васильевне**

от

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя) (последнее - при  
наличии) заявителя)

адрес

регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактный

телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребенка)

из Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 49 комбинированного вида Центрального  
района Санкт – Петербурга в связи с (*нужное подчеркнуть*):

- завершением образовательной программы дошкольного образования  
Образовательного учреждения и поступлением в школу;
- переводом воспитанника для продолжения освоения образовательной  
программы в другую дошкольную образовательную организацию,  
осуществляющую образовательную деятельность;
- семейными обстоятельствами.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

Медицинскую карту на руки получил:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО родителя (законного представителя))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_ г.

Задолжностей по оплате не имею:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО родителя (законного представителя))