

**ПРИНЯТ:**  
Общее собрание работников  
ГБДОУ Детский сад №5  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга  
протокол №1 от 11.01.2021 г.

С учётом мнения Совета родителей  
ГБДОУ Детского сада №5  
Протокол №2 от 11.01.2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий  
ГБДОУ №5  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга  
**Г. Н. Циркова**  
приказ № 20 от 14.01.2021 года



**ПОРЯДОК  
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ,  
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ, ВОЗОБНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ  
ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ГБДОУ И РОДИТЕЛЯМИ  
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
Государственного бюджетного образовательного учреждения Детского  
сада №5 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2021

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Ст28. ч. 2.30. ч.9.53.54.55 ч 5.57. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
  - ст.12 закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 года №461-83«Об образовании в Санкт-Петербурге»
  - Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236,
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 №373
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
  - статья 6 ч. 1 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ст.2 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями на 24.04.2020 г.) (редакция, действующая с 05.08.2020 г.)
- Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения Детский сад № 5 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

**1.2.** Настоящий Порядок является локальным нормативным актом и регламентирует оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между участниками образовательного процесса и их родителями (законными представителями) и ГБДОУ.

**1.3.** Настоящий Порядок принят с учетом мнения Совета родителей.

**1.4.** Под образовательными отношениями понимаются отношения по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.

## **2. Порядок возникновения образовательных отношений**

**2.1** Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора между ДООУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица (далее Договор) и издание распорядительного акта ГБДОУ осуществляющего образовательную деятельность, о приеме лица на обучение в ГБДОУ

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

Документы о приёме подаются в ГБДОУ при наличии направления, полученного в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой администрацией Адмиралтейского района (Комиссией по комплектованию Адмиралтейского района) по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов РФ или органами местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю ребёнка) ребёнку представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг следующая информация:

- о заявлениях для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной организации;

- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной организации;

- о документе о зачислении ребёнка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

**2.3.** Прием в ГБДОУ № 5 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя)

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приёме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций)

В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка.
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении для направления родителям (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях. Выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (ии), имя (имена) отчество (-а) (последнее-при наличии) братьев и (или) сестёр.

Для направления и\или приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьёй 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

**2.4.** Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

**2.5.** Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка на основании рекомендаций 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 образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).*

**2.7.** Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

**2.8.** Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.3. настоящего порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

**2.9.** После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор)<sup>10</sup> с родителями (законными представителями) ребенка. *Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566)*

**2.10.** Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

**2.11.** После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной услуги. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 15 мая 2020 г. N 236 г. Москва "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

**2.12.** В договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

**2.13.** Договор ДОО 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.

**2.14.** Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

### **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 ДОО.

**3.2.** Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, по заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДОО.

**3.3.** Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ДОО, изданный заведующим ДОО. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

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

#### **4. Порядок перевода обучающегося**

4.1. Перевод обучающихся в другие ГБДОУ по инициативе родителей осуществляется в соответствии с требованиями (п.3.4 Административного регламента, распоряжение КО от 09.04.2018 № 1009-р)

4.2. Перевод обучающихся из ГБДОУ №5 в другие ГБДОУ по инициативе Администрации данным порядком ГБДОУ №5 не предусмотрен

#### **5. Приостановление и возобновление образовательных отношений.**

**5.1.** Приостановление и возобновление образовательных отношений между ДОО и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица порядком не предусматривается.

#### **6. Прекращение образовательных отношений.**

**6.1.** Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из ДОО:

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

2) досрочно по основаниям:

- 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 ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО.

**6.2.** 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 ДОО.

**6.3.** Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего, об отчислении обучающегося из ДОО. Права обучающегося и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты его отчисления из ДОО.