

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 30 Василеостровского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием ГБДОУ № 30
Протокол от «28» 12 2020 г.
№ 7

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 30
Скорикова М.В. Скорикова
Приказ от «30» 12 2020 г.
№ 43



ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета родителей
Протокол от «28» 12 2020 г.
№ 2

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ
И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ГОСУДАРСТВЕННЫМ
БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ ДЕТСКИМ САДОМ № 30 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА И РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
(ГБДОУ детский сад № 30 Василеостровского района)**

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 30 Василеостровского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием ГБДОУ № 30
Протокол от «__» _____ 20__ г.
№ _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 30
_____ М.В.Скорикова
Приказ от «__» _____ 20__ г.
№ _____

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета родителей
Протокол от «__» _____ 20__ г.
№ _____

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ
И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ГОСУДАРСТВЕННЫМ
БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ ДЕТСКИМ САДОМ № 30 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА И РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
(ГБДОУ детский сад № 30 Василеостровского района)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 30 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение, далее - ОУ) и родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- ✓ Федеральным Законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», зарегистрированном в Минюсте России 17.06.2020 № 58681;
- ✓ Распоряжением Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-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» (далее - Административный регламент) (с изменениями);
- ✓ Распоряжением Комитета по образованию от 15.05.2018 № 1490-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р»;
- ✓ Распоряжением Комитета по образованию от 26.07.2019 № 2196-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р»;
- ✓ Распоряжением Комитета по образованию от 20.02.2020 № 435-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р»;
- ✓ Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее – Порядок) (с изменениями);
- ✓ Распоряжением Комитета по образованию от 20.02.2020 № 434-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «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 соответствующих уровня и направленности»;
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» зарегистрированном в Минюсте РФ 31.08.2020 № 59599;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- ✓ Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- ✓ Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ✓ Федеральным законом № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- ✓ правовыми актами администрации Василеостровского района;
- ✓ Уставом ОУ;

✓ локальными актами ОУ.

1.2. В Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

ОУ – государственное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, находящееся в ведении администрации района Санкт-Петербурга;

Заявитель – родитель (законный представитель) несовершеннолетнего гражданина;

Книга движения - Книга учета движения воспитанников для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях);

Комиссия - комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений, созданная в администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга для комплектования образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга;

Направление - выданное комиссией направление для зачисления ребенка в ОУ;

ПМПК – психолого-медико-педагогическая комиссия;

Заключение ПМПК – заключение, выданное психолого-медико-педагогической комиссией.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ.

Отношения в сфере образования - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Участники отношений в сфере образования – участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения.

1.3. Настоящий порядок принят с учетом мнения Совета родителей (законных представителей).

1.4. Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОУ и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.5. Основными задачами регулирования отношений между ОУ и родителями (законными представителями) обучающихся являются:

– обеспечение и защита конституционного права граждан Российской Федерации на образование;

– создание правовых гарантий для согласования интересов участников отношений;

– определение правового положения участников отношений.

1.6. Порядок действует с 01.01.2021 до принятия нового.

2. Порядок оформления возникновения отношений

2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры по зачислению ребенка в ОУ является получение ОУ списка будущих воспитанников ОУ и направления.

Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственные или муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, или органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, посредством использования региональных информационных систем. В целях организации предоставления

общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, обеспечения предоставления информации родителям (законным представителям) детей о последовательности предоставления мест в государственных или муниципальных образовательных организациях и об основаниях изменений последовательности предоставления мест создаются региональные информационные системы доступности дошкольного образования. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в указанных целях могут использовать иные введенные в эксплуатацию региональные информационные системы, включающие в себя информацию о доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

2.2. Документы о приеме подаются в ОУ при наличии направления, полученного в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой администрацией Василеостровского района (Комиссией по комплектованию Государственных образовательных учреждений Василеостровского района Санкт-Петербурга, реализующих образовательную программу дошкольного образования).

2.2. Прием обучающихся в ОУ осуществляется по личному заявлению о зачислении (заявлению о приёме) ребенка в ОУ родителя (законного представителя) (Форма заявления о зачислении - Приложение № 1 к локальному акту ОУ «Правила приема обучающихся в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30 Василеостровского района Санкт-Петербурга») при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 3 распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней).

2.3. Заявитель предоставляет в ОУ в период срока действия направления документы, указанные в исчерпывающем перечне документов, необходимых и обязательных для предоставления заявителем в ОУ в соответствии с пунктом 2.7.1 Административного регламента и приложением № 3 распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р.

2.4. Все документы предоставляются заявителем в оригинале. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Оригиналы документов после копирования возвращаются заявителю. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ все время обучения ребенка.

2.5. Требование предоставления иных документов для приема детей в ОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Зачисление ребенка в ОУ:

2.7.1. Заявитель предоставляет в ОУ в период срока действия направления документы, указанные в пункте 2.5. локального акта ОУ «Правила приема обучающихся в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30 Василеостровского района Санкт-Петербурга».

2.7.2. При приеме документов в ОУ должностное лицо регистрирует заявление о зачислении (заявление о приёме) ребенка и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в ОУ согласно приложению № 4 распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р. После регистрации заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью ОУ, по форме согласно приложению № 4 локального акта ОУ «Правила приема обучающихся в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30 Василеостровского района Санкт-Петербурга», содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

2.7.3. Уполномоченное лицо ОУ в ходе рассмотрения представленных заявителем документов, проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

2.7.4. Принимает решение о зачислении ребенка в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним. Основания для

отказа в зачислении ребенка в ОУ в соответствии с п. 3.7. распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р.:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ОУ;

- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;

- обращение лица, не относящегося к категории родители (законный представитель).

2.7.5. В случае принятия решения о приеме в ОУ руководитель (заведующий) ОУ:

2.7.5.1. Заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее – Договор) согласно приложению № 2 локального акта ОУ «Правила приема обучающихся в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30 Василеостровского района Санкт-Петербурга» в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле обучающегося.

Договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка заключается на все время пребывания ребенка в ОУ.

2.7.5.2. Руководитель знакомит родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, языком образования.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении (заявлении о приеме) ребенка в ОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка соответствии с действующим законодательством.

2.7.5.3. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении (заявлении о приеме) ребенка в ОУ и заверено личной подписью.

2.7.5.4. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении ребенка в ОУ издает руководитель ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения Договора по форме согласно Приложению № 5 локального акта ОУ «Правила приема обучающихся в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30 Василеостровского района Санкт-Петербурга», в соответствии с приложением № 17 Административного регламента.

2.7.5.5. Приказ о зачислении в ОУ размещается на информационном стенде ОУ в течение 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляется в комиссию в электронном виде в день его издания. На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.8. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате приказа о зачислении ребенка в принимающее ОУ.

2.9. Руководитель ОУ информирует комиссию о зачислении ребенка в ОУ, об отказе в зачислении в ОУ в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест (вакантных мест) в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с приложением № 18 к Административному регламенту.

2.10. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ОУ возникают, с даты зачисления несовершеннолетнего обучающегося в ОУ.

2.11. ОУ оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ОУ, личное дело, в котором

хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ. Копии представленных при приеме документов хранятся в ОУ в течение всего времени обучения ребенка.

2.12. ОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно приложению № 6 к Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью.

3. Порядок приостановления отношений

В соответствии с действующим законодательством порядок приостановления образовательных отношений между ОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося данным Порядком не предусмотрен.

4. Порядок прекращения отношений

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, по основаниям, установленным п. 4.2. настоящего Порядка.

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

- по инициативе (по заявлению) родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другое ОУ, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед ОУ, осуществляющим образовательную деятельность.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ОУ (приказ) об отчислении обучающегося из ОУ.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.

4.5. ОУ в случае досрочного прекращения отношений по основаниям, не зависящим от воли ОУ, ОУ действует в соответствии с действующим законодательством РФ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 утверждения 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 соответствующих уровня и направленности».

4.6. Порядок отчисления обучающихся:

4.6.1. Рассмотрение документов – основания для отчисления (заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося при отчислении по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.6.2. Издание распорядительного акта ОУ (приказа заведующего) об отчислении обучающегося из ОУ.

4.6.3. Внесение регламентированных записей в Книгу движения.

4.6.4. Выдача медицинской карты обучающегося по форме № 026/У-2000 родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

4.6.5. Выдача родителям (законным представителям) личного дела несовершеннолетнего обучающегося.