



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 56 Приморского района Санкт-Петербурга.
197375, город Санкт-Петербург, Суздальское ш, д. 30 к. 3 стр. 1.

ПРИНЯТА

решением Педагогического Совета ГБДОУ
детский сад №56
Приморского района Санкт-Петербурга
протокол от 31.08. 2022г. №1

с учётом мнения Совета родителей
протокол №1 от 31.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНА

Заведующим ГБДОУ детский сад №56
Приморского района Санкт-Петербурга
_____ Н.В. Закирова
приказ от 31.08.2022 г. № 25 п. 15

**Порядок оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
образовательной организацией и родителями
(законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 56 Приморского района Санкт-Петербурга.

Санкт-Петербург
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 56 Приморского района Санкт-Петербурга (далее — Порядок) разработан на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ 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»;
- Постановления Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СанПиН);
- Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжения 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" (далее – Административный регламент);
- Распоряжения Комитета по образованию 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 (далее – Порядок);
- Уставом ОУ.

1.2. Настоящий Порядок Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 56 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. Под образовательными отношениями понимаются отношения по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ ОУ.

1.3. Настоящий Порядок рассматриваются и принимаются решением Общего собрания работников

ОУ с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом заведующего и для ознакомления родителей (законных представителей) публикуются на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети Интернет.

1.4. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок и действует до внесения изменений. Изменения и дополнения принимаются в составе новой редакции в соответствии с установленными требованиями. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу. Порядок в новой редакции доводится до сведения указанных в нем лиц в соответствии с установленными требованиями.

1.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством, Уставом ОУ и иными локальными нормативными актами ОУ, регулирующими особенности организации и осуществления образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся в ОУ.

2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Образовательные отношения возникают между обучающимися, их родителями (законными представителями) и образовательным учреждением, педагогическими работниками – при приёме обучающегося на обучение в ОУ.

Основанием возникновения образовательных отношений между ОУ и родителями (законными представителями) является приказ заведующего ОУ о зачислении обучающегося в ОУ, который издается на основании заключенного договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования в течение трех рабочих дней после его заключения.

Зачисление обучающегося в ОУ оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Приказ о зачислении обучающегося в ОУ в трехдневный срок после его издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет в соответствии с требованиями установленными законодательством, а также предоставляется в Комиссию по комплектованию в электронном виде в день его издания.

При зачислении обучающегося в порядке перевода из другого ОУ, информация о номере и дате приказа о зачислении такого обучающегося предоставляется в исходное ОУ в течение двух рабочих дней с даты его издания.

2.2. Образовательные отношения между обучающимися, их родителями (законными представителями) и ОУ регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор об образовании) и (или) договором об образовании по дополнительным общеразвивающим программам, заключаемом при приёме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – Договор об оказании платных образовательных услуг).

2.3. Договор об образовании заключается после получения полного комплекта документов,

необходимых для зачисления обучающихся в ОУ. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за их своевременное предоставление. Порядок приёма и

зачисления обучающихся в ОУ регламентируются законодательством и нормативными актами

в области образования и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами

ОУ, в том числе: Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования ОУ.

2.4. Договор об образовании заключается ОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся) и оформляются в простой письменной форме с учетом требований, установленных законодательством об образовании.

Договор об образовании включает в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода за детьми, продолжительность обучения в ОУ, а также размер, сроки и порядок оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за присмотр и уход за детьми.

Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают право обучающихся на получение образования определенного уровня и направленности и (или) снижают уровень предоставленных законодательством об образовании гарантий.

2.5. При заключении Договора об оказании платных образовательных услуг, ОУ руководствуется порядком оказания платных образовательных услуг с учетом требований, установленных законодательством об образовании (при наличии в ОУ дополнительных образовательных услуг).

2.6. Подписание договора об образовании является обязательным для обеих сторон. Договор об образовании заключается в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр хранится в личном деле обучающегося в ОУ, второй экземпляр выдается родителям (законным представителям) обучающегося.

2.7. При заключении договора об образовании заведующий ОУ и (или) должностное лицо, ответственное за приём документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ОУ; лицензией на осуществление образовательной деятельности; ОП ДО, реализуемыми в ОУ; локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществлению образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также настоящими Порядком.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с Уставом ОУ; лицензией на осуществление образовательной деятельности; ОП ДО, реализуемыми в ОУ фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) обучающегося.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на

обработку персональных данных своих и своего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.8. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ возникают с даты зачисления обучающегося в ОУ, указанной в приказе о зачислении обучающегося в ОУ и (или) договоре об образовании.

3. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося в случае отсутствия, обучающегося по следующим причинам:

- по состоянию здоровья (нахождение в оздоровительном учреждении на время прохождения санаторно-курортного лечения; продолжительная болезнь; длительное медицинское обследование и др.);
- по семейным обстоятельствам (на время очередных отпусков родителей (законных представителей); на время летнего оздоровительного периода; временная перемена места жительства и др.).

3.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе ОУ в случае введения ограничительных мер, установленных санитарным законодательством и нормативными правовыми актами, регулирующими соблюдение санитарно-эпидемиологических условий и прав участников образовательных отношений на охрану здоровья и благоприятную среду обитания, в том числе: при карантине; при отсутствии условий для разобщения обучающегося с детьми, привитыми вакциной ОПВ; при отсутствии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом (для детей, которым не проводилась туберкулинодиагностика); в случае эпидемий; в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.3. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе ОУ, осуществляется по письменному заявлению\ родителей (законных представителей) обучающегося о переводе обучающегося на семейное образование на определенный период.

В случае приостановления образовательных отношений по инициативе ОУ, родители (законные представители) обучающегося уведомляются в соответствии с установленными в ОУ требованиями.

3.4. В случае приостановления образовательных отношений между ОУ и родителями (законными представителями) обучающегося оформление Дополнительного соглашения не требуется.

4. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

4.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении обучающегося из ОУ.

В случае досрочного прекращения образовательных отношений Договор об образовании и (или) Договор об оказании платных образовательных услуг между обучающимися, их родителями (законными представителями) и ОУ расторгается на основании приказа об отчислении из ОУ.

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

Приказ об отчислении обучающегося из ОУ предоставляется в Комиссию по комплектованию в электронном виде в трехдневный срок после его издания.

4.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ОУ:

- в связи с получением образования и (или) завершением обучения по ОП ДО, в том числе по программам дополнительного образования;
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- по инициативе ОУ: в случае расторжения договора об оказании платных образовательных услуг (просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг; невозможность

надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ОУ, в том числе в случае прекращения деятельности ОУ (ликвидация ОУ, аннулирование или приостановления действия лицензии ОУ на осуществление образовательной деятельности);

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося осуществляется по заявлению одного из родителей (законных представителей) обучающегося в письменной форме (приложение № 1).

В заявлении об отчислении обучающегося указывается причина прекращения образовательных отношений (смена места жительства, перевод в другое ОУ и др.).

Согласие второго родителя (законного представителя) обучающегося на отчисление обучающегося из ОУ не требуется. Отзыв заявления об отчислении обучающегося из ОУ не предусмотрен.

4.4. Во всех случаях прекращения образовательных отношений Договор об образовании, заключенный между ОУ и родителями (законными представителями) обучающегося при оформлении образовательных отношений расторгается на основании изданного приказа заведующего с даты отчисления обучающегося.

4.5 При прекращении образовательных отношений ОУ выдает родителям (законным представителям) отчисленного обучающегося медицинские документы, предоставленные в ОУ при приеме (зачислении).

4.6. Личное дело отчисленного обучающегося хранится в течение 3 лет в архиве ОУ.

5. Заключительные положения

5.1. Прием документов, регламентирующих порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (заявление о зачислении, договор об образовании, расписка о получении документов, журнал приема заявлений, книга учета движения и др.) осуществляется в соответствии с формами, утвержденными приказом заведующего ОУ с учетом требований, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере образования.

5.2. Заведующий ОУ и (или) уполномоченное им должностное лицо ежегодно подводят итоги по контингенту обучающихся и фиксируют их в Книге учета движения обучающихся в соответствии с установленными в законодательстве требованиями.

5.3. Заведующий ОУ обеспечивает соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2016 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 56 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Закирова Наталья Вадимовна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

29.03.24 15:12 (MSK)

Сертификат 865D196BD60F60F9733461C0C8BC4E09