

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 24 компенсирующего вида Центрального района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 24  
Центрального района СПб  
Протокол № 3  
От 01.03.2016

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детского сада № 24  
Центрального района СПб  
\_\_\_\_\_ Сургутская Т.И.  
Приказ № 13 от 01.03.2016

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке возникновения, приостановления и прекращения отношений  
между ГБДОУ и родителями (законными представителями)  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад №24 компенсирующего вида  
Центрального района  
Санкт-Петербурга

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся» (далее Положение) регламентирует порядок отношений между участниками образовательного процесса Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №24 компенсирующего вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.2. Положение, разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 г. № 461 -83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденного Распоряжением № 301-Р от 21.01.2019 г.;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ст. 6ч.1,
- Уставом БДОУ №24, локальными актами ГБДОУ №24.

## **2. Порядок возникновения отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся.**

2.1. При зачислении ребенка в ГБДОУ между ГБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор (далее - Договор об образовании), подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор об образовании включает в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода детей, а также предоставления дополнительных платных образовательных услуг.

2.2. Прием детей в ГБДОУ осуществляется руководителем ГБДОУ на основании:

- направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Центрального района Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную/адаптированную программу дошкольного образования, в группу компенсирующей направленности;
- заявления родителей (законных представителей).

К заявлению о приеме ребенка в ГБДОУ родителями (законными представителями) должны быть приложены следующие документы:

а) Документ, удостоверяющий 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);

б). Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный на территории Санкт-Петербурга:

свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданный 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.  
в). Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).

2.3. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении издает руководитель ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

Распорядительные акты о зачислении в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3-х дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

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

Оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

2.4. Прием на обучение по программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено ФЗ. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. При приеме обучающихся в ГБДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществлении образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

### **3. Порядок приостановления отношений между БДОУ и родителями(законными представителями) обучающихся**

3.1. При длительном отсутствии за обучающимся сохраняется место на период:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;

очередного отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей), а также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска.

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

#### **4. Порядок прекращения образовательных отношений между ГБДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- по окончании срока обучения,
- досрочно по основаниям:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющих образовательную деятельность, если иное не установлено договором об образовании.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ГБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

4.4. Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта ГБДОУ об отчислении обучающегося.

4.5. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными

нормативными актами ГБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления обучающегося из ГБДОУ.

В случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли ГБДОУ, родители (законные представители) обращаются в отдел образования для получения направления несовершеннолетнего обучающего (воспитанника) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность. Личное дело обучающегося при отчислении во всех случаях остается в ГБДОУ.

4.6. При прекращении образовательных отношений между ГБДОУ и родителем

(законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) оформляется:

- заявление;
- приказ об отчислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).