

ПРИНЯТО :
Управляющим советом
ГБДОУ детского сада №17
Невского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 01.03.2022

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий ГБДОУ детского сада №17
Невского района Санкт-Петербурга
И.В.Шувалова
Приказ № 43 от 01.03.2022



СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол № 2 от 01.03.2022

Положение

«О порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №17 Невского района Санкт-Петербурга».

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБДОУ детским садом № 17 Невского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников в ГБДОУ детском саду № 17 Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) разработано и утверждено Управляющим советом ГБДОУ, согласовано Советом родителей ГБДОУ и регулирует порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, определяет правила приема граждан в организацию, осуществляющую деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Учреждение при разработке Положения руководствовалось:

- частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Комитета образования Правительства Санкт-Петербурга №1118-р от 20.04.2021 года «О внесении изменения в распоряжение от 31.01.2019 № 301-р»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 №30;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 №33

Распоряжением Комитета образования Правительства 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 организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации районов Санкт-Петербурга»

- Уставом ГБДОУ детского сада №17 Невского района Санкт-Петербурга.

1.3. Настоящее Положение регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и ГБДОУ.

1.4. Положение принято с учетом мнения Управляющего совета ГБДОУ и согласованно с Советом родителей ГБДОУ.

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

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

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

2.1. Прием в ГБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме воспитанника подаются в ГБДОУ, в отношении которой получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги,

предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.3. Прием в ГБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.4. 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.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
- родителей (законных представителей) ребенка; г)
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Примерная форма заявления размещается ГБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.

2.7. ГБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://17.dou.spb.ru.>), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.8. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю ГБДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком ГБДОУ.

2.9. Для зачисления ребенка в ГБДОУ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга или Ленинградской области или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга или Ленинградской области;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ГБДОУ на время обучения ребенка.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в ГБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.13. После приема документов, ГБДОУ заключает договор об образовании (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Руководитель ГБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ГБДОУ и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет (<http://17.dou.spb.ru.>).

2.15. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Порядком, вновь подают пакет документов для постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ГБДОУ.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.18. Сведения о зачисленных детях вносятся в единую программу систематизации данных учреждений образования «Параграф».

2.19. ГБДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

2.20. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.21. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

3. Изменение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения образования по основной или дополнительной образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и ГБДОУ.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника на основании письменного заявления, поданного в письменной форме, так и по инициативе ГБДОУ.

3.3. Изменение формы обучения осуществляется на основании Устава ГБДОУ и соответствующего письменного заявления родителей (законных представителей).

3.4. Основанием для изменения образовательных отношений является соответствующий приказ руководителя ГБДОУ.

3.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ изменяются с даты издания распорядительного акта руководителя ОУ или с иной указанной в нем даты.

4. Порядок приостановления образовательных отношений

4.1. За воспитанником в ГБДОУ сохраняется место:

- В случае болезни;
- по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников на время очередных отпусков родителей (законных представителей).

4.2 Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места в ГБДОУ должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ГБДОУ:

5.1.1. В связи с завершением обучения.

5.1.2. Досрочно по основаниям, установленным п. 5.2. Положения.

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

5.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в т. ч. в случае перемены места жительства, перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, выбора получения образования в форме семейного образования и (или) самообразования.

5.2.2. В случае установления нарушения порядка приема в ГБДОУ, повлекшего по вине родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника его незаконное зачисление в ГБДОУ.

5.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ГБДОУ, в т. ч. в случае прекращения деятельности ГБДОУ.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в т. ч. материальных обязательств родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника перед ГБДОУ.

5.4. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к воспитанникам по образовательным программам дошкольного образования, а также к воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости). Не допускается отчисление воспитанников во время их болезни.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из ГБДОУ. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОО, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

5.6. ГБДОУ в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.