Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 112 комбинированного вида Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №112 Фрунзенского района СПб)

ПРИНЯТО
Решением общего собрания работников
ГБДОУ детский сад №112
протокол № 3 от 09.01.2025

С учетом мнения совета родителей
Протокол № 3 от 09.01.2025

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ детский сад № 112
Фрунзенского района СПб

М.Е. Коновалова
Приказ №5-од от 09.01.2025

ПОРЯДОК

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 112 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о порядке оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №112 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - образовательное учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273);
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями от 25.06.2020 года).
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации №50 от 23.01.2023 года о внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- С Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга N 2977-р от 29.10.2021 года «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);
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга №1840-р от 13.09.2022 года о внесении изменений в Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга N 2977-р

от 29.10.2021 года; --Распоряжением Комитета по образованию Санкт – Петербурга № 167-р от 31.01.2022 г. «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее Порядок комплектования воспитанников). -Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга №1838-р от 13.09.2022 года о внесении изменений в Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 167-р от 31.01.2022 года; --Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга №503-р от 27.04.2023 года о внесении изменений в Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 167-р от 31.01.2022 года и №2977-р от 29.10.2021;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 года № 1695-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р, от 31.01.2022 № 167-р»;

- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №112 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.06.2015 года № 2702-р

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в Образовательное учреждение.

2.2. Приказ о приеме ребенка в образовательное учреждение издает руководитель образовательного учреждения в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

2.3. Информация о приеме ребенка в образовательное учреждение, отказе в приеме ребенка в образовательное учреждение с указанием причины отказа вносится должностным лицом образовательного учреждения в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в образовательное учреждение.

2.4. Распорядительные акты о приеме ребенка в образовательное учреждение размещаются на информационном стенде образовательного учреждения в течение 3-х дней после издания приказа о приеме ребенка в образовательное учреждение.

2.5. При приеме ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения, принимающее образовательное учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в образовательное учреждение в порядке перевода информирует исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее образовательное учреждение.

2.6. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в образовательное учреждение, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в образовательное учреждение.

2.7. Отношения между образовательным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, и родителями (законными представителями) воспитанника регулируются договором об образовании. Договор заключается в письменной форме между образовательным учреждением в лице заведующего и родителями (законными представителями) воспитанника с выдачей 1 экземпляра родителям. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3. Порядок оформления приостановления образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае:

-в случае болезни;

-прохождения длительного санаторно-курортного лечения;

- длительных отпусков родителей (законных представителей);

- других причин, указанных родителями (законными представителями) в заявлении, не позволяющих воспитаннику посещать Образовательное учреждение.

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

4. Порядок оформления прекращения образовательных отношений

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

- в связи с окончанием срока действия договора;
- досрочно по основаниям, установленным п. 4.2. настоящего Порядка.

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

- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (приложение № 2);
- На основании заявления родителей (законных представителей) руководитель в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов под подпись.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о приеме обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации.

- в связи с окончанием срока действия договора;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанника) или родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и ГБДОУ, в том числе в случае ликвидации ГБДОУ.

4.3. Руководитель ГБДОУ издает распорядительный акт (приказ) об отчислении (приложение № 3). Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

4.4. 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.

5. Заключительные положения

Настоящий порядок вступает в силу с момента его утверждения руководителем образовательного учреждения и действует до принятия нового.

Заявление о сохранении места

Заведующему ГБДОУ № 112
Коноваловой М.Е.

от _____
(указать Ф.И.О)

Заявление

Прошу сохранить место в ГБДОУ №112 моему ребенку _____

_____ года рождения на период с _____ по _____ в группе

_____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись)

Заявление родителя (законного представителя) на отчисление воспитанника

Вариант 1

Заведующему ГБДОУ детский сад №112

Фрунзенского района СПб

М.Е. Коноваловой

от _____

ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____,

(фамилия, имя, дата рождения)

посещающего группу _____ общеразвивающей
направленности с «_____» _____ 20__ года. из Государственного
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №112 комбинированного
вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга в связи с _____

(в случае перевода в другую ОО - наименование принимающей организации; в случае переезда
в другую местность – указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект
Российской Федерации, в который осуществляется переезд).

_____ «_____» _____ 20__ г.

(подпись)

Вариант 2

Заведующему ГБДОУ детский сад №112

Фрунзенского района СПб

М.Е. Коноваловой

от _____

ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____,

(фамилия, имя, дата рождения)

посещающего группу _____ общеразвивающей
направленности с «_____» _____ 20__ года. из Государственного
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №112 комбинированного
вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга в связи с освоением образовательной программы
дошкольного образования.

В школу _____.

_____ «_____» _____ 20__ г.

(подпись)

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №112
комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №112 Фрунзенского района СПб)

ПРИКАЗ

Дата составления

Номер документа

Об отчислении воспитанников из ГБДОУ

В соответствии с Порядком и основанием перевода и отчисления воспитанников ГБДОУ детский сад №112 Фрунзенского района СПб, а также на основании заявления родителя (законного представителя)

Приказываю:

Фамилия и имя ребенка, дата рождения отчислить из _____ группы с _____
в связи с _____.

Заведующий ГБДОУ д/с №112

М.Е. Коновалова