Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 29 комбинированного вида Василеостровского района)

ПРИНЯТ
Общим собранием
Протокол № 3 от «22» ноября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий ГБДОУ № 29
_____/И.И. Сидорова/
Приказ № 52 от «22» ноября 2021 г.

УЧТЕНО мнение родителей (законных представителей)
протокол Совета родителей
№ 2 от «22» ноября 2021 г.

Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 29 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 29 комбинированного вида Василеостровского района (далее – ГБДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее – Порядок) разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- ✓ Федеральным Законом от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- ✓ Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
- ✓ Федеральным законом "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" от 25.07.2002 N 115-ФЗ;
- ✓ 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;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 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 соответствующего 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 молодёжи»;

✓ Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

✓ Распоряжением Комитета по образованию 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);

✓ 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»;

✓ правовыми актами администрации Василеостровского района;

✓ Уставом ГБДОУ;

✓ локальными актами ГБДОУ.

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

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

2. Порядок оформления возникновения отношений

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

Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственные 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 ГБДОУ 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 ГБДОУ осуществляется по личному заявлению о зачислении (заявлению о приёме) ребенка в ГБДОУ родителя (законного представителя) (Форма заявления о зачислении – Приложение № 1 к локальному акту ОУ «Правила приема обучающихся в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29 комбинированного 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 ГБДОУ в период срока действия направления документы, указанные в исчерпывающем перечне документов, необходимых и обязательных для предоставления заявителем в ГБДОУ 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. Иностранные 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 ГБДОУ все время обучения ребенка.

2.5. Требование представления 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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (заключение ТПМПК для зачисления в группу компенсирующей направленности).

2.7. Зачисление ребенка в ГБДОУ:

2.7.1. Заявитель предоставляет в ГБДОУ в период срока действия направления документы, указанные в пункте 3.4. локального акта ОУ «Правила приема обучающихся в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга».

2.7.2. При приеме документов в ГБДОУ 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 ГБДОУ 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, заведуюего ГБДОУ и печатью ГБДОУ, по форме согласно приложению № 4 локального акта ГБДОУ «Правила приема обучающихся в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга», содержащее индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

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

2.7.4. Заведующий ГБДОУ принимает решение о зачислении ребенка в ГБДОУ или об отказе в зачислении в ГБДОУ 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.;

- отсутствием ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ГБДОУ;

- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ГБДОУ;

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

2.7.5. В случае принятия решения о приеме в ГБДОУ заведующий ГБДОУ:

2.7.5.1. Заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее – Договор) согласно приложения № 5 локального акта ОУ «Правила приема обучающихся в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29 комбинированного вида 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 ГБДОУ.

2.7.5.2. Заведующий ГБДОУ или должностное лицо, назначенное приказом заведующего ГБДОУ, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ГБДОУ, 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 приёме) 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 приёме) ребенка в ГБДОУ и заверено личной подписью.

2.7.5.4. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ. Приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ издает заведующий ГБДОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения Договора по форме согласно приложению № 6 локального акта ГБДОУ «Правила приема обучающихся в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга», в соответствии с приложением № 17 Административного регламента.

2.7.5.5. Приказ о зачислении в ГБДОУ размещается на информационном стенде ГБДОУ в течение 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляется в комиссию в электронном виде в день его издания. На официальном сайте ГБДОУ 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 ГБДОУ 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 ГБДОУ.

2.9. Заведующий ГБДОУ информирует комиссию: о зачислении ребенка в ГБДОУ, об отказе в зачислении в ГБДОУ в день принятия решения, неявке родителя (законного

представителя) в ГБДОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ГБДОУ, о наличии свободных мест (вакантных мест) в ГБДОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ГБДОУ на время капитального ремонта ГБДОУ, при отсутствии в ГБДОУ 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 ГБДОУ, возникают с даты зачисления несовершеннолетнего обучающегося в ГБДОУ.

2.11. ГБДОУ оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ. Копии представленных при приеме документов хранятся в ГБДОУ в течение времени обучения ребенка.

2.12. ГБДОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее – Книга движения) согласно приложению № 7 локального акта ГБДОУ «Правила приема обучающихся в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга». Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего ГБДОУ и печатью.

3. Порядок приостановления образовательных отношений

3.1. Приостановление образовательных отношений между ГБДОУ детский сад № 29 комбинированного вида Василеостровского района и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся данным Порядком не предусмотрено.

4. Прекращение образовательных отношений

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

4.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

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

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ГБДОУ, в том числе в случае ликвидации ГБДОУ.

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

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ГБДОУ (приказ) об отчислении обучающегося из ГБДОУ. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 29 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА, Сидорова Ирина Ивановна, Заведующий
29.11.2021 17:33 (MSK), Сертификат № 143EBC00B8ACC4964A4B47CF4FBE1F7E