

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
ГБДОУ № 63 Калининского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от 22.01.2025

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом по ГБДОУ № 63  
Калининского района Санкт-Петербурга  
Заведующий \_\_\_\_\_ Ж.Л. Пакалюк  
05/2-А от 22.01.2025

С учётом мнения  
Совета родителей  
Калининского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от 22.01.2025

**Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения  
отношений между государственным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением детский сад № 63 общеразвивающего  
вида Калининского района Санкт-Петербурга, обучающимися и  
родителями  
(законными представителями)**

Санкт – Петербург  
2025 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 63 общеразвивающего вида Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ДООУ), обучающимися и родителями (законными представителями) (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г., №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021 года – ст.55 ч.9; с. 67 ч. 2,3,4; ст. 9 ч.2; с. 53 ч.2;
  - Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».
  - Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" с изменениями на 08.09.2020 года;
  - Приказ Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236»;
  - Федеральным закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
  - Распоряжением Комитета по образованию 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 образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций района Санкт-Петербурга» (от 13.09.2022);
  - Распоряжением Комитета по образованию Правительства 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» (с изменениями)
  - Распоряжением Комитета по Образованию «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» от 27.12.2024 № 1695-р  
«О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р; от 31.01.2022 №167-р
  - 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»;
  - Статьей 6 ч.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - Уставом ГБДОУ детский сад № 63 Калининского района Санкт-Петербурга;
- Иными действующими федеральными и региональными нормативными документами.

1.1. Настоящий Порядок регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 63 общеразвивающего вида Калининского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДООУ.

1.3. Настоящий Порядок утверждён с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – воспитанников) ДООУ.

## **2. Возникновение образовательных отношений**

2.1. Приём детей в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении оригиналов документов в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней):

- Документ, удостоверяющий личность заявителя:

-паспорт гражданина Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утверждённого приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;

-паспорт иностранного гражданина;

-иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

-документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

-временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

-разрешение на временное проживание лица без гражданства;

-вид на жительство лица без гражданства;

-иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

-документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приёме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданина Российской Федерации или о приёме в гражданство Российской Федерации);

-Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами);

-Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации);

-Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребёнка:

-свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

-документы об установлении над ребёнком опеки и попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации);

- Документ, удостоверяющий личность ребёнка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

-свидетельство о рождении ребёнка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

-удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;

-паспорт ребёнка, являющегося иностранным гражданином;

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приёму в ДОУ.

- Документ, подтверждающий право на внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в образовательное учреждение (при необходимости).
- Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора между ДОУ и родителями (законными представителями) (далее – договор) и приказа о зачислении лица на обучение по программам дошкольного образования.

2.2. Права воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Порядком, возникают с даты, указанной в договоре.

2.3. Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

2.4. В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.5. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определённого уровня и направленности и подавших заявления о приёме на обучение, и воспитанников или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и воспитанников или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

2.6. Примерные формы договоров утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.7. Приём на обучение в ДОО проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

2.8. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом и другими нормативными актами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребёнка в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Приём на обучение по программам дошкольного образования за счет бюджета субъекта Российской Федерации проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.10. ДОО обязана на основании п. 2 ч.6 ст. 28 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, согласно Постановления Правительства РФ от 01.12.2004 № 715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний, представляющих опасность для окружающих». ДОО уведомляет родителей (законных представителей) в письменной форме о невозможности посещения обучающегося, если:

- результат реакции пробы Манту не соответствует норме и в течение 1 месяца с момента постановки обучающемуся пробы Манту;
- не предоставлено заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулёзом.

Во исполнение Постановления главного государственного санитарного врача РФ от 28.07.2011 № 107 «Об утверждении СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита» ДОО уведомляет родителей (законных представителей) в письменной форме о разобщении обучающегося, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3-х доз полиомиелитной вакцины, с обучающимися, привитыми вакциной ОПВ (оральной вакциной против полиомиелита) в течение последних 60 дней, на срок – 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

2.11. После заключения договора об образовании по образовательной программе с родителями (законными представителями) заведующий ДОО издаёт приказ о приёме воспитанника в ДОО в срок не позднее 3 рабочих дней и размещает на информационном стенде в течение 3 дней после издания приказа.

### **3. Порядок приостановления образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о сохранении места за воспитанниками ДОО в случае:

- Пребывания в условиях карантина
- Прохождения длительного санаторного-курортного лечения
- Длительных отпусков родителей (законных представителей)
- Других причин, указанных родителями (законными представителями)

3.2. Родители (законные представители) обучающегося для сохранения места представляют в ДОО документы, подтверждающие отсутствие обучающегося по уважительным причинам согласно личного заявления родителей (законных представителей).

### **4. Изменение образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшей за собой изменение взаимных прав воспитанника ДОО.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, по заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДОО.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт ДОО, изданный заведующим. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

4.4. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, изменяются с даты издания, распорядительного акта или с иной указанной в нём даты.

### **5. Прекращение образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника ДОО:

1) в связи с освоением образовательной программы дошкольного образования (завершением обучения);

2) досрочно, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной

- программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед ДООУ.

5.3. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к обучающимся по образовательным программам дошкольного образования.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего, об отчислении воспитанника из ДООУ. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления из детского сада.

**5.5.** При переводе обучающегося из ДООУ в другое образовательное учреждение документы выдаются по личному заявлению родителей (законных представителей)

