ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78
Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка»
(ГБДОУ детский сад № 78 «Жемчужинка»)

ПРИНЯТ

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от 31.03.2022 г. № 4

УТВЕРЖДЕН

Приказом от 31.03.2022 г. № 94-ад

Подписано цифровой подписью: Смирнова Галина Викторовна
Дата: 2022.04.07 08:01:34 +03'00'

ПРИНЯТ

С учетом мнения родителей
(законных представителей):
Советом родителей
(законных представителей)
воспитанников
Протокол от 31.03.2022 г. № 4

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 78 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА «ЖЕМЧУЖИНКА»

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2021 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» (далее – ОУ).

1.2. Данный документ регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

Под отношениями понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений являются: заявление от родителей (законных представителей) воспитанника, приказ о приеме (зачислении) воспитанника в ОУ.

2.2. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, предшествует заключение Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.3. Договор заключается в простой письменной форме между ОУ, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) воспитанника, зачисляемого в ОУ. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

2.4. В Договоре должны быть указаны основные характеристики предоставляемой услуги (взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания воспитанника в ОУ, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в ОУ).

2.5. Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий воспитанников по сравнению с установленными законодательством об образовании. Если такие условия включены в Договор, то они не подлежат применению.

2.6. Правила, обязательные при заключении Договора, утверждаются Правительством Российской Федерации. Примерные формы договоров об образовании утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.7. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанника предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, возникают с даты зачисления, указанной в приказе.

2.8. ОУ знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.9. Порядок и условия приема в ОУ регламентируются Правилами приема воспитанников.

3. Приостановление отношений

3.1. Отношения могут быть приостановлены в случае:

- болезни воспитанника;
- санаторно-курортного лечения воспитанника;
- отпуска родителей (законных представителей);
- временного отсутствия родителей (законных представителей) по постоянному месту жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) при наличии подтверждающих документов;
- отпуска для оздоровления ребенка в летнее время сроком не более 92 календарных дней;
- карантина в ОУ;
- аварийной ситуации в ОУ;
- нарушения санэпидрежима в ОУ.
- возникновения непредвиденных сложных семейных обстоятельств.

3.2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их заявления (**Приложение № 1**).

3.3. Приостановление отношений по инициативе ОУ возникают на основании приказа заведующего ОУ.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с выбыванием воспитанника из ОУ:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое ОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ОУ, в том числе в случаях ликвидации ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.3. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты ОУ фактически понесенным им расходов.

4.4. Порядок перевода воспитанника из одного ОУ в другое устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.5. В случае прекращения деятельности ОУ, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности Учредитель ОУ обеспечивает перевод воспитанника с согласия родителей (законных представителей) воспитанника в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

4.6 Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей) (**Приложение № 2**) и приказ об отчислении.

Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

Приложение 1

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» Смирновой Галине Викторовне

от _____
(указать полностью Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)
_____,

зарегистрированного по адресу:_____
(индекс)
_____
(адрес полностью)

Документ, удостоверяющий личность заявителя: Паспорт
серия_____№_____
дата выдачи «_____» _____ 20 _____ г.
кем выдан_____
_____

Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (документ, подтверждающий установление опеки):
_____
серия _____ № _____
дата выдачи «_____» _____ 20 _____ г.
кем выдан_____
_____

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» за моим ребенком _____ _____
(ФИО ребенка) (дата рождения)

на период _____
(указать период отсутствия ребенка в учреждении)

в связи с (нужное подчеркнуть):

1. Прохождением им санаторно-курортного лечения
2. Отпуском родителей
3. Временным отсутствием родителей по постоянному месту жительства

(болезнь, командировка, летний период)

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

1. Выписка из санаторно-курортной карты
2. Справки (с места работы, от врача)

_____
(подпись)
«_____» _____20____г.

Приложение 2

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» Смирновой Галине Викторовне

от _____
(указать полностью Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)
_____,

зарегистрированного по адресу:_____
(индекс)
_____
(адрес полностью)

Документ, удостоверяющий личность заявителя: Паспорт
серия_____№_____
дата выдачи «_____» _____ 20 _____ г.
кем выдан_____
_____

Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (документ, подтверждающий установление опеки):
_____
серия _____ № _____
дата выдачи «_____» _____ 20 _____ г.
кем выдан_____
_____

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

дата рождения _____

из Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка».

Основание:
_____
_____
_____.

_____
(подпись)
«_____» _____20____г.