

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
учреждения ГБДОУ детского сада № 5
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 5 от 24.11.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Приказом по ГБДОУ детский сад № 5
Кировского района Санкт-Петербурга
№ 69-од от 25.11.2025 г.

Заведующий _____ О.В. Ильченко

С учетом мнения
Совета родителей
(законных представителей)
ГБДОУ детский сад № 5
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 25.11.2025 г.

Положение

**о порядке оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения
отношений между образовательным учреждением и родителями (законными
представителями) несовершеннолетних воспитанников**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 5 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
познавательно-речевому развитию детей
Кировского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 5 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ГБДОУ детский сад № 5 - ДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников, разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. N 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 года N 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»;
- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 г. № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 Кировского района Санкт-Петербурга и определяет порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Настоящий Порядок принимается на Общем собрании работников ДОУ, с учётом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников и утверждается приказом заведующего ДОУ на неопределенный срок.

1.3. Изменения и дополнения в данный Порядок вносится на основании изменения действующих законодательных актов.

1.4. Настоящей Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

2. Порядок возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора между ГБДОУ детским садом № 5 и родителями (законными представителями) (далее – Договор), подписание которого является обязательным для данных сторон. Договор включает в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода за детьми, длительность пребывания воспитанника в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

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

2.3. Договор заключается в простой письменной форме в 2–х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

2.4. В Договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.5. Договор Образовательной организации разрабатывается в соответствии с примерной формой договора, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.6. Прием на обучение в ГБДОУ детский сад № 5 проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.7. ГБДОУ детский сад № 5 обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации, осуществление образовательной деятельности и права и обязанности воспитанников.

2.8. Прием на обучение по программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.9 Зачисление воспитанников в Образовательное учреждение оформляется приказом заведующего в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Информация о приеме ребенка в ДОУ, отказе в приеме ребенка в ДОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ДОУ в Комплексную автоматизированную информационную систему каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга (КАИС КРО).

2.10. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения, заведующий, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка, в порядке перевода информирует исходное образовательное учреждение, о номере и дате приказа о зачислении ребенка в ДОУ.

2.11. Должностное лицо ДОУ информирует Комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ДОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ДОУ и документов в сроки действия направления в ДОУ, о наличии свободных мест в ДОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ДОУ на время капитального ремонта ДОУ, при отсутствии в ДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

3. Порядок изменения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения образования по образовательной программе дошкольного образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанников и Образовательного учреждения.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании письменного заявления, так и по инициативе Образовательного учреждения.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является соответствующий приказ заведующего. Приказ издается на основании внесения изменений в Договор об образовании.

3.4. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Образовательного учреждения, изменяются с даты издания приказа.

4. Порядок приостановления отношений

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о сохранении места за воспитанником с предоставлением документов, подтверждающих отсутствие воспитанника по уважительным причинам в случае:

- прохождения длительного санаторно-курортного лечения; карантина;
- в случае болезни;
- длительных отпусков родителей (законных представителей) воспитанника;
- других причин, указанных родителями (законными представителями) в заявлении, не позволяющих воспитаннику посещать ДОУ.

4.2. Родители (законные представители) воспитанника обязаны информировать ГБДОУ детский сад № 5 Кировского района Санкт-Петербурга о предстоящем отсутствии воспитанника в Образовательном учреждении или его болезни.

5. Порядок прекращения образовательных отношений

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

5.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения, окончанием срока действия договора);

5.1.2. досрочно, на основании личного заявления родителя (законного представителя в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случаях перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в случае ликвидации ДОУ.

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

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

5.4. ДОУ 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 выполнить иные обязательства, предусмотренные законом об образовании.

5.5. Контроль за движением контингента воспитанников в ГБДОУ детский сад № 5 ведется в Книге учета движения воспитанников, в которой регистрируются сведения об отчислении воспитанников.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем Образовательного учреждения и действует до принятия нового Положения.

6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.