

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием трудового коллектива
Учено мнение Совета родителей
ГБДОУ №78 Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 38/1 от 20.08.2014



ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ

**возникновения, приостановления, прекращения
отношений между Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением детским
садом № 78 Невского района Санкт-Петербурга и
обучающимися и их родителями (законными
представителями)**

Настоящий Порядок оформления возникновения, изменения, приостановления, прекращения и восстановления отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 78 Невского района Санкт-Петербурга и обучающимися и их родителями (законными представителями) (далее - Порядок) разработан на основании статей 61,62 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1. Возникновение образовательных отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 78 Невского района Санкт-Петербурга, обучающимися и их родителями.

1.1. Прием в Образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

1.2. Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

1.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

1.4. Примерная форма заявления размещается Образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.5. Прием детей, впервые поступающих в Образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения в соответствии с Пунктом 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

1.6. Для приема в Образовательное учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Образовательное учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

в) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательном учреждении на время обучения ребенка.

1.8. Требование представления иных документов для приема детей в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

1.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных").

1.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящими Правилами предъявляются заведующему Образовательным учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Образовательного учреждения, до начала посещения ребенком учреждения.

1.11. Заявление о приеме в Образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Образовательным учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

1.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими Правилами, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Образовательном учреждении. Место в Образовательном учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

1.13. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, Образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

1.14. Заведующий Образовательным учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Образовательное учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Образовательного учреждения и на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет. После издания приказа обучающийся снимается с учета, нуждающихся в предоставлении места в Образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Правил.

1.15. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2. Прекращение образовательных отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 78 Невского района Санкт-Петербурга, обучающимися и их родителями.

2.1. Образовательные отношения между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 78 Невского района Санкт-Петербурга, обучающимися и родителями (законными представителями) (далее-образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 98 Невского района Санкт-Петербурга (далее-Образовательное учреждение)

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 1.2. настоящего Положения.

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

1) 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;

2) по инициативе Образовательного учреждения в случае установления нарушения порядка приема в Образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в Образовательное учреждение;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации Образовательного учреждения.

2.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Образовательным учреждением.

2.4. Отчисление воспитанника из ГБДОУ оформляется приказом руководителя Образовательного учреждения с соответствующей отметкой в журнале регистрации.

Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующего Образовательным учреждением об отчислении обучающегося из этой организации.

2.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, изменяются с даты издания распорядительного акта и прекращаются с даты его отчисления из Образовательного учреждения.

3. Изменение образовательных отношений.

3.1. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, изданный руководителем этой организации или уполномоченным им лицом. Если с обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об образовании, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в трудовой договор.

3.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляемой образовательную деятельность, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

4. Восстановление в Образовательном учреждении.

4.1. Порядок и условия восстановления в Образовательном учреждении, обучающегося, отчисленного по инициативе Образовательного учреждения, определяются локальным нормативным актом Образовательного учреждения.