

ПРИНЯТЫ
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол
от «27» марта 2023г. № 6

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом от «27» марта 2023г. № 12-ОД

с учетом мнения родителей
(законных представителей) воспитанников,
Протокол совета родителей
(законных представителей) воспитанников
от «27» марта 2023г. № 6

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ
И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Порядок) регламентирует оформление, возникновение, приостановление и прекращение отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ детский сад № 52) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Данный Порядок разработан с учетом:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 17.12.2009 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ ст.6 ч.1

Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 N 115-ФЗ ст.2 ст.4

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. N 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. N 686 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236;

Приказом Министерства просвещения от 23.01.2023 № 50 о внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об 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 соответствующих уровня и направленности»;

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527»;

Приказа 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»;

Законом Санкт-Петербурга от 26.07.2013 года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» ст. 12;

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 района Санкт-Петербурга» (считать утратившими силу: пункт 1,2 на основании Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» от 31.01.2022 № 167-р);

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»;

Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.09.2022 года № 1840-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 №2977-р»;

Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8.11.2022 года № 2196-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 №2977-р»;

Распоряжением Комитета по образованию 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»;

Распоряжением Комитета по образованию от 28.03.2022 № 590-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;

Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.09.2022 года № 1838-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;

Распоряжением Комитета по образованию от 23.11.2022 № 2280-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;

Распоряжением Комитета по образованию от 10.03.2023 № 217-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р, от 29.10.2021 № 2977-р, от 31.01.2022 № 167-р»;

Распоряжением Комитета по образованию от 20.03.2023 № 271-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию»;

Постановление главного государственного санитарного врача РФ Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 № 28;

Уставом ГБДОУ детский сад № 52;

Иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Порядок оформления, возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 является обращение заявителя на Портал, федеральный Портал с согласием на предоставленное место.

ГБДОУ детский сад № 52 приглашает заявителя согласно Приложению № 15 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга» в период срока действия направления (30 календарных дней) посредством электронной почты или телефона, указанных в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52, для представления оригиналов документов, указанных в Приложении № 2 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга». Перед началом оформления отношений родители (законные представители) воспитанников знакомятся на сайте ГБДОУ детский сад № 52 по адресу: ds.52.frunz.gov.spb.ru в сети Интернет со следующими документами: Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, Образовательной программой, Другими локальными актами ГБДОУ детский сад № 52, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

2.2. Осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52:

в форме электронного документа по форме согласно Приложению № 14 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга» с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Регистрация заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 и электронных образов документов осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал, федеральный Портал.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии со способами, предусмотренными пунктом 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 Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29 октября 2021 г. № 2977-р. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявители могут получить следующими способами (в следующем порядке).

Приглашение на прием в ГБДОУ детский сад № 52 для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 (при подаче через Портал, федеральный Портал).

в форме документа на бумажном носителе по личному заявлению о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 по форме согласно Приложению № 1 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга». Должностное лицо ГБДОУ детский сад № 52, регистрирует заявление и документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема документов Приложение № 4 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга».

2.3. Должностное лицо ГБДОУ детский сад № 52 регистрирует полученные документы в журнале приема документов в течение 10 минут после их получения.

При предъявлении оригиналов документов согласно Приложению № 2 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга», в сроки действия направления, выданного

комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов ГБДОУ детский сад № 52.

Оригинал документа после копирования/сканирования возвращается родителю (законному представителю).

2.4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами предоставляют оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, все документы представляют в ГБДОУ детский сад № 52 на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. Заведующий или уполномоченное лицо выдает заявителю уведомление о приеме документов по форме согласно Приложению N 3 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга», заверенное подписью исполнителя и руководителя ГБДОУ детский сад № 52 и печатью ГБДОУ детский сад № 52.

2.6. Заведующий или уполномоченное лицо ГБДОУ детский сад № 52 принимает решение о приеме ребенка или отказывает в приеме ребенка в течение 3 рабочих дней с даты приема документов, указанных в Приложении № 2 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга» от заявителя по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 и документов, приложенных к указанному заявлению.

В случае несоблюдения сроков представления документов, несоответствия действительности поданных электронных образов документов или неявки заявителя, обращение лица, не относящегося к категории заявителей, отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ГБДОУ детский сад № 52 принимается решение об отказе в предоставлении услуги.

2.7. Заведующий ГБДОУ детский сад № 52 или уполномоченное лицо, заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка Приложение № 5, 6

«Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга» в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законным представителям) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

Пролонгация Договора с иностранными гражданами возможна в случае предоставления Заказчиком документов, подтверждающих регистрацию на территории Фрунзенского района г. Санкт-Петербурга.

2.8. Заведующий ГБДОУ детский сад № 52 обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ГБДОУ детский сад № 52, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством, подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, а также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством Приложение № 1 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга».

2.9. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52. Приказ о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 издает руководитель ГБДОУ детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка Приложение № 7 или 8 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга».

2.10. Информация о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 отказе в приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 с указанием причины отказа

вносится должностным лицом ГБДОУ детский сад № 52 в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ГБДОУ детский сад № 52.

2.11. Распорядительные акты о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 размещаются на информационном стенде ГБДОУ детский сад № 52 в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52.

На официальном сайте ГБДОУ детский сад № 52 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, согласно Приказу Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 согласно приложению № 12.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.12. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ГБДОУ детский сад № 52 в течение 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 в порядке перевода Приложение № 13 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга» информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ГБДОУ детский сад № 52.

2.13. Заведующий ГБДОУ детский сад № 52 информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ детский сад № 52 для подачи заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 и документов в сроки действия направления в ГБДОУ детский сад № 52 Приложение № 11 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга», о наличии свободных мест в ГБДОУ детский сад № 52 по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ГБДОУ детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, при отсутствии в ГБДОУ детский сад № 52 следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.14. Заведующий или уполномоченное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ГБДОУ детский сад № 52, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ГБДОУ детский сад № 52 с описью содержащихся в нем документов Приложение № 17 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное

дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга».

2.15. Должностное лицо ГБДОУ детский сад № 52 ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законные представители) (далее - Книга движения) по форме согласно Приложению № 10 «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга». Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ детский сад № 52 и печатью ГБДОУ детский сад № 52.

2.16. Ежегодно руководитель ГБДОУ детский сад № 52 обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

2.18. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ГБДОУ детский сад № 52 об отчислении воспитанника ГБДОУ детский сад № 52. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ детский сад № 52, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ детский сад № 52.

3. Порядок приостановления образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителя (законного представителя) о сохранении места за воспитанником ГБДОУ детский сад № 52 Приложение №1:

на время прохождения им санаторно-курортного лечения;

на время очередного отпуска родителей (законных представителей) воспитанника вне зависимости от продолжительности их отпуска;

других причин, указанных родителями (законными представителями) в заявлении, не позволяющих воспитаннику посещать ГБДОУ детский сад № 52.

4. Порядок прекращения образовательных отношений

4.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего ГБДОУ детский сад № 52 об отчислении

воспитанника из ГБДОУ детский сад № 52. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ детский сад № 52, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ детский сад № 52:

4.1.1. По заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования:

По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

4.1.1.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в ГБДОУ детский сад № 52 с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию.

При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации;

обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в ГБДОУ детский сад № 52 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

4.1.1.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

дата рождения;

направленность группы;

наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд Приложение № 3 «Порядок и основание перевода отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

4.1.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода заведующий ГБДОУ детский сад № 52 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.1.1.4. Заведующий ГБДОУ детский сад № 52 выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.1.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и ГБДОУ детский сад № 52 в случае прекращения деятельности ГБДОУ детский сад № 52, аннулирования, приостановление действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.1.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности ГБДОУ детский сад № 52 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся (воспитанников) на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе ГБДОУ детский сад № 52 в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ГБДОУ детский сад № 52, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию.

4.1.2.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), ГБДОУ детский сад № 52 обязана уведомить учредителя, родителей

(законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.1.2.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1.2.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ГБДОУ детский сад № 52, о списочном составе обучающихся (воспитанников) с указанием возрастной категории обучающихся (воспитанников), направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.1.2.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, возможности перевода в них обучающихся (воспитанников).

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся (воспитанников).

4.1.2.5. ГБДОУ детский сад № 52 доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся (воспитанников) из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся (воспитанников), направленность группы, количество свободных мест.

4.1.2.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) заведующий ГБДОУ детский сад № 52

издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.1.2.8. ГБДОУ детский сад № 52 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личное дело в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ГБДОУ детский сад № 52 с описью содержащихся в нем документов.

4.1.2.9. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

4.1.3. В связи с получением дошкольного образования (окончанием обучения) и достижением воспитанника возраста для поступления в первый класс.

4.1.3.1. Заведующий ГБДОУ детский сад № 52 издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанников в связи с окончанием срока действия договора по образовательной программе дошкольного образования.

4.1.3.2. Личная медицинская карта воспитанника (медицинская справка по форме 026-у/2000) передается родителю (законному представителю).

4.1.4. При отсутствии в ГБДОУ детский сад № 52 следующей возрастной группы по обучению образовательной программы дошкольного образования в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга вступает в силу с даты его утверждения заведующим ГБДОУ детский сад № 52 и действует до принятия нового Порядка оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

5.2. Порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся в Государственном бюджетном дошкольном

образовательном учреждении детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга является локальным нормативным актом ГБДОУ детский сад № 52, разрабатывается с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся и принимается Общим собранием работников ГБДОУ детский сад № 52, утверждается распорядительным актом (приказом) заведующего ГБДОУ детский сад № 52 и публикуется на сайте ГБДОУ детский сад № 52 в сети Интернет.

Приложение №1

Заведующему ГБДОУ детский сад № 52
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

(Ф.И.О.)

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя
родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место в ГБДОУ детский сад № 52

за _____
(Ф.И. ребенка, дата рождения)

на период с _____ по _____, в связи с _____

« ____ » _____ Г.

(подпись)