

ПРИНЯТЫ
Общим собранием
работников
Образовательного
учреждения
Протокол
от «19» июня 2026г. № 6

С учетом мнения Совета родителей
Протокол
от «19» июня 2026г. № 4

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ГБДОУ детский сад № 48
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
от «19» июня 2026г. № 107.1/О



Документ подписан
электронной подписью
Сертификат: 60fa188b1f7c462c165dfd4f93e60bc280b5d5df
Владелец: Сидельникова Екатерина Сергеевна
Действителен с 09.09.2025 по 03.12.2026

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ
И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ И РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский
сад № 48 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

№ 48 Фрунзенского района Санкт-Петербурга Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ детский сад № 48) 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**
- **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 сентября 2022 года N 1840-р;
 - распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 ноября 2022 года N 2196-р;
 - распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10 марта 2023 года N 217-р ;
 - распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р;
 - распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 апреля 2023 года N 503-р;
 - распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р;
 - распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 26 апреля 2024 года N 565-р;
 - распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 6 сентября 2024 года N 1106-р;
 - распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р
 - распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 5 июня 2025 года N 669-р
- **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»**
 - 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»;
- **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 мая 2020 г. N 236»;

- Федерации от 15.05.2020 № 236;
- Приказом Министерства просвещения от 18.08.2025 №609 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 просвещения от 17.06.2026 года N 424 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 09.12.2024 № 862 «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»;**
- **Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;**
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8»;
- **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»;**
 - приказом Минпросвещения России от 1 декабря 2022 года N 1048 ;
 - приказом Минпросвещения России от 25 октября 2023 года N 783;
 - приказом Минпросвещения России от 01 июня 2026 года N 384 (с 01.09.2026).
- **Законом Санкт-Петербурга от 26.07.2013 года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» ст. 12;**
- **Закона Санкт-Петербурга № 447-99 от 09.07.2024 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;**
- **Постановление главного государственного санитарного врача РФ Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 02.06.2026 № 19 (с 01.09.2026);**
- **Уставом ГБДОУ детский сад № 48;**
- Иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. ГБДОУ детский сад № 48 приглашает заявителя в период срока действия направления (30 календарных дней) посредством электронной почты или телефона, для представления оригиналов документов ***Приложение №2 к Правилам приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования***

2.2. Перед началом оформления отношений родители (законные представители) воспитанников знакомятся на сайте ГБДОУ детский сад № 48 по адресу: <http://ds48.frunz.gov.spb.ru/> в сети Интернет со следующими документами: Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, Образовательной программой, Другими локальными актами ГБДОУ детский сад № 48, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

2.3. ГБДОУ детский сад № 48 осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка по личному заявлению родителей (законных представителей) ***Приложение 3 к Правилам приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования***. Должностное лицо ГБДОУ детский сад № 48, регистрирует заявление и документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале регистрации заявлений ***Приложение №4 и №4.1. к Правилам приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования***.

2.4. Должностное лицо ГБДОУ детский сад № 48 регистрирует полученные документы в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ в течение 10 минут после их получения.

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

2.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами предоставляют оригиналы документов, согласно ***Приложениям №4 и №4.1. к Правилам приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования***.

2.7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, все документы представляют в ГБДОУ детский сад № 48 на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Заведующий или уполномоченное лицо выдает заявителю расписку о приеме документов ***Приложение №5 к Правилам приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования***, заверенную подписью исполнителя и руководителя ГБДОУ детский сад № 48 и печатью ГБДОУ детский сад № 48.

2.9. Заведующий ГБДОУ детский сад № 48 принимает решение о приеме ребенка или отказывает в приеме ребенка в течение 3 рабочих дней с даты приема документов от заявителя по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад №

48 и документов, приложенных к указанному заявлению.

2.10. 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 № 48 принимается решение об отказе в предоставлении услуги.

2.11. Заведующий ГБДОУ детский сад № 48 или уполномоченное лицо, заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законным представителям) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника ***Приложение №7 к Правилам приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования.***

2.12. Пролонгация Договора с иностранными гражданами возможна в случае предоставления Заказчиком документов, подтверждающих регистрацию на территории Фрунзенского района г. Санкт-Петербурга ***Приложение №8 к Правилам приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования.***

2.9. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 48 и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка, согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством, подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка.

2.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в образовательное учреждение. Приказ о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 48 издает руководитель ГБДОУ детский сад № 48 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 №9 к Правилам приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования.***

2.11. Информация о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 48 отказе в приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 48 с указанием причины отказа вносится должностным лицом ГБДОУ детский сад № 48 в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ГБДОУ детский сад № 48.

2.12. Распорядительные акты о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 48 размещаются на информационном стенде ГБДОУ детский сад № 48 в течение 3 дней после

издания приказа о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 48.

На официальном сайте ГБДОУ детский сад № 48 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.

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

2.13. Заведующий или уполномоченное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ГБДОУ детский сад № 48, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ГБДОУ детский сад № 48.

Должностное лицо ГБДОУ детский сад № 48 ведет Книгу учета движения воспитанников для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законные представители) (далее - Книга движения) **Приложение №10 к Правилам приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования.** Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ детский сад № 48 и печатью ГБДОУ детский сад № 48.

2.14. Ежегодно руководитель ГБДОУ детский сад № 48 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 **Приложение №12 к Правилам приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования.**

2. Порядок приостановления образовательных отношений

2.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителя (законного представителя) о сохранении места за воспитанником ГБДОУ детский сад № 48 **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 № 48.

3. Порядок прекращения образовательных отношений

3.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего ГБДОУ детский сад № 48 об отчислении воспитанника из ГБДОУ детский сад № 48.

Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ детский сад № 48, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ детский сад № 48:

- 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 **Приложение №2.**
- В связи с окончанием срока действия договора по образовательной программе дошкольного образования. **Приложение №3.**

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 № 48 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 № 48 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.1.2. 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, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода заведующий ГБДОУ детский сад № 48 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.1.4. Заведующий ГБДОУ детский сад № 48 выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) с Распиской о выдаче документов **Приложение №4**, содержащихся в нем документов.

3.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и ГБДОУ детский сад № 48 в случае прекращения деятельности ГБДОУ детский сад 48, аннулирования, приостановление действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

Заведующий ГБДОУ детский сад № 48 издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанников в связи с окончанием срока действия договора по образовательной программе дошкольного образования **Приложение №3**.

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

3.5. При отсутствии в ГБДОУ детский сад № 48 следующей возрастной группы по обучению образовательной программы дошкольного образования в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 48 Фрунзенского района Санкт-Петербурга вступает в силу с даты его утверждения заведующим ГБДОУ детский сад № 48 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 № 48 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

4.2. Порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 48 Фрунзенского района Санкт-Петербурга является локальным нормативным актом ГБДОУ детский сад № 48, принимается Общим собранием, утверждается распорядительным актом (приказом) заведующего ГБДОУ детский сад № 48 и публикуется на сайте ГБДОУ детский сад № 48 в сети Интернет.

Заведующему ГБДОУ детский сад № 48
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 № 48
за _____

(Ф.И. ребенка, дата рождения)

на период с _____ по _____, в связи с _____

«__» _____ Г.

(подпись)

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

«Об отчислении воспитанников в порядке перевода из ГБДОУ детский сад №48»

На основании личного заявления родителя (законного представителя),

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить из числа воспитанников ГБДОУ детский сад №48 Фрунзенского района Санкт-Петербурга в порядке перевода в ГБДОУ № _____ с _____.

_____,
(фамилия, имя ребенка)

«__» _____ 20____
(дата рождения)

Заведующий ГБДОУ детский сад № 48 _____

(Ф.И.О) Е.С.Сидельникова
(подпись)

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

«Об отчислении воспитанников в связи с окончанием срока действия договора по образовательной программе дошкольного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить с _____, из числа воспитанников ГБДОУ детский сад №48 Фрунзенского района Санкт-Петербурга в связи с окончанием срока действия договора по образовательной программе дошкольного образования следующих воспитанников:

-

_____,
(фамилия, имя ребенка)

«__» _____ 20_____
(дата рождения)

Заведующий ГБДОУ детский сад № 48 _____

(Ф.И.О) Е.С.Сидельникова
(подпись)

Расписка в получении документов при отчислении (в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования, с отчислением по заявлению родителей (законных представителей), с прекращением деятельности ГБДОУ № 48 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (нужное подчеркнуть)

Адрес: 192289, г.Санкт-Петербург, ул. Олеко Дундича, дом 35, корпус 2

ИНН 7816545570; тел. 8 (812)246-40-13

При отчислении из Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №48 Фрунзенского района Санкт-Петербурга родитель (законный представитель)

Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника

воспитанника _____

Ф.И.О. воспитанника ДОУ

получает от администрации ГБДОУ №48 следующие документы

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Количество экземпляров
1			
2			
3			
4			
5			

о чём в Журнале выдачи личных дел обучающихся, внесена запись за №

Документы выдал:

Заведующий ГБДОУ № 48

_____ Е.С.Сидельникова

« _____ » _____ 20 ____ г.