

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Родительского комитета  
Протокол № 3 от «08» 03 2019 г.

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 3 от «11» 04 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая МБДОУ №179 «Детский сад  
присмотра и оздоровления»  
И.В. Малыгина  
Приказ № 33 от 12.04 2019 г.



**ПОРЯДОК**  
**оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений**  
**между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным**  
**учреждением № 179 «Детский сад присмотра и оздоровления»**  
**и родителями (законными представителями) воспитанников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий «Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 179 «Детский сад присмотра и оздоровления» и родителями (законными представителями) воспитанников» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ № 179 «Детский сад присмотра и оздоровления» (далее - Учреждение) и иными законодательными актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной образовательной услуги и определяет порядок зачисления.

1.4. Комплектование Учреждения на новый учебный год осуществляется администрацией Учреждения в соответствии с регистрацией заявления родителя (законного представителя) воспитанника и постановки воспитанника в очередь в соответствии с Регламентом услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, а также постановка на соответствующий учет» в порядке электронной очереди на интернет – портале <https://dou.ruobr.ru/login/> с 15 мая по 15 июня ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование согласно нормативам предельной наполняемости воспитанников в группах.

**2. Возникновение образовательных отношений**

2.1. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц заключается договор об образовании, затем издается руководителем (уполномоченным лицом) учреждения приказ о приеме (зачислении) лица на обучение в Учреждение.

2.2. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную

деятельность, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме (зачислении) лица на обучение.

2.3. Договор заключается между Учреждением, в лице заведующего, и одним из родителей (законных представителей) воспитанника, зачисляемого в Учреждение, и является обязательным для обеих сторон.

2.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения возникают с даты, зачисления воспитанника в Учреждение на основании приказа.

2.5. Перечень документов, необходимых для зачисления воспитанника в Учреждение:

- личное заявление родителя (законного представителя) воспитанника 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 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032).

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника; б) дата и место рождения;

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.

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.6. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.7. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящими правилами

предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком дошкольной образовательной организации.

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5.-2.9. настоящих правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, указанных в пунктах 2.5.-2.9. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. Тестирование воспитанника при приеме в Учреждение не проводится.

2.17. При приеме воспитанника в Учреждение, руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.18. Родители вносят плату за присмотр и уход в Учреждении в установленном договором с родителями (законными представителями) порядке, но не позднее 15-го числа текущего месяца.

### **3. Изменение, приостановление образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанников и Учреждения.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт, изданный руководителем (уполномоченным лицом). Приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании.

3.4. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

3.5. Отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителя (законного представителя), медицинской справки или другого документа в случае:

- болезни воспитанника;
- санаторно-курортного лечения воспитанника (при наличии направления медицинского учреждения);
- очередных отпусков родителей (законных представителей);
- карантина в Учреждении;
- карантина дома, в случае инфекционного заболевания совместно проживающего родственника воспитанника, с возможным распространением инфекции в группе организованных детей;
- ремонтных работ в Учреждении; санитарной обработки помещений, по решению суда на основании актов органов государственного надзора;
- нарушения температурного режима в Учреждении, аварийной ситуации.

3.6. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании личного заявления.

3.7. Приостановление отношений по инициативе Учреждения возникают на основании приказа заведующего Учреждением.

#### **4. Прекращение образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- 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 образовательное Учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.3. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты Учреждению фактически понесенные им расходы за присмотр и уход воспитанника.

4.4. Факт прекращения образовательных отношений между Учреждением, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребёнка регламентируется приказом руководителя Учреждения.