

Приложение № 4 к приказу № 17 от 11.01.2021г

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МДОУ «Детский сад №1»
протокол № 5 от 29.12.2020г

СОГЛАСОВАНО:
на Совете родителей
МДОУ «Детский сад №1»
Протокол № 3 от 11.01.2021г

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МДОУ «Детский сад №1»
Матюхина Н.В.
11.01.2021г



**Положение о порядке
оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между
муниципальным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад общеразвивающего вида №1»
и родителями(законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся воспитанников**

г.Щекино

1.Общее положение

1.1 Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида №1» и родителями (законными представителями) обучающихся (далее – МДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.09.2020г;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (с изменениями на 08.09. 2020г), утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года N 236;

- Конституцией Российской Федерации

- муниципального постановления администрации муниципального образования Щекинский район от 10.11.2020 г. № 11-1312 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 20.06.2016 № 6-627 об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- Уставом, иными локальными актами муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №1»

1.2. Данный документ регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида №1» (далее МДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. При зачислении ребенка в ДОУ между ДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор (далее - Договор об образовании), подписание которого является обязательным для данных сторон. Договор об образовании включает в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода детей, длительность пребывания воспитанника в ДОУ, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, осуществляющих образовательную деятельность, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

2.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МДОУ возникают, с даты зачисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в дошкольное образовательное учреждение.

2.3. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр Договора об образовании выдается родителям (законным представителям).

2.4 . После заключения Договора заведующий ДОУ в течение 3 рабочих дней издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.5 . Зачисление детей в ДОУ осуществляется на основании следующих документов:

а)заявление в ДОУ, в котором указываются: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

родителей (законных представителей), реквизиты свидетельства о рождении ребенка, адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка, выбор языка образования, в том числе русского языка как родного языка, о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), о направленности дошкольной группы; о необходимом режиме пребывания ребенка; о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер. Заявление о приеме представляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

б) копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (с предъявлением оригинала документа для проверки и заверения копии);

в) копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства; копию документа, подтверждающего установление опеки (с предъявлением оригинала документа для проверки и заверения копии);

г) документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное предоставление места (для граждан, имеющих льготы на получение услуги) (справка с места работы предоставляется в подлиннике, иные документы в копиях с предъявлением оригинала документа);

д) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства/пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства/пребывания (с предъявлением оригинала документа для проверки и заверения копии); е) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); ж) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

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. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, с обязательным наличием письменного согласия родителей для приема на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

2.6. Специалисты ДОО знакомят родителей (законных представителей) будущих воспитанников под роспись со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников; Положением о закреплении образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного, начального, общего, основного общего и среднего общего образования за конкретными территориями муниципального образования Щекинский район (копии которых, информация о сроках приема документов, размещены на информационных стендах и официальном сайте ДОО).

2.7. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка. Требование предоставления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством, не допускается.

2.8. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОО возникают, с даты зачисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в дошкольное образовательное учреждение. 2.8. Прием иностранных граждан и лиц, без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.12 №273-ФЗ.

2.9. Прием в ДОО проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым законодательством предоставлены особые права при приеме в Детский сад. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. В ДОО на обучение по образовательным программам дошкольного образования принимаются: - все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования; - все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, проживающие на территории, за которой закреплен Детский сад.

III. Порядок приостановления отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.1 За воспитанником МДОО сохраняется место:

- ✓ в случае болезни;
- ✓ на время прохождения санаторно-курортного лечения, по заявлениям родителей (законных представителей)
- ✓ карантина;
- ✓ болезни;
- ✓ в летний период сроком до 30 дней по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей

В договоре могут быть указаны и иные случаи сохранения места за ребенком. Комитет по образованию может вносить необходимые изменения в установленный порядок сохранения за ребенком места в Детском саду

3.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), для сохранения места представляют в МДОО документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

4. Порядок прекращения образовательных отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

4.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. Досрочно по основаниям: - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) не влечет для него каких либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором об образовании.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ДОО, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника). Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта (приказ) ДОО, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

4.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из ДОО, осуществляющей образовательную деятельность.

4.5. ДОО в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли ДОО, обязана обеспечить перевод несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором.

4.6. При прекращении образовательных отношений между ДОО и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) оформляется: - заявление; - приказ об отчислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

5. Порядок обжалования действий и решений должностных лиц Учреждения, осуществляющих приём и отчисление детей в Учреждении

5.1. Действия (бездействия) и решения должностных лиц Учреждения, осуществляющих прием детей в Учреждение, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в Комитете по образованию администрации муниципального образования Щекинский район, а также в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его заведующим ДОО.

6.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) при зачислении обучающихся (воспитанников) в ДОУ.

6.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

6.4 Настоящий Порядок действует до замены новым.